

Manual do Software SoapAdmin



VERSÃO DO MANUAL
3.2 de 07/05/2015

Sumário

1.	Apresentação.....	4
2.	Especificações Mínimas Recomendadas do Servidor	4
3.	Compatibilidade com Sistema Operacional	4
4.	Instalação.....	4
5.	Desinstalação do software.....	10
6.	Janela Principal	11
6.1.	Cadastrar dispositivo.....	12
6.2.	Chave de comunicação	12
6.3.	Gerenciamento de equipamento	14
6.4.	Cadastro de Usuários	15
6.4.1.	Cadastro de chaves	16
6.5.	Excluir Usuários	20
6.6.	Passar dados do PC para o Equipamento	21
6.7.	Passar dados do Equipamento para o PC	22
6.8.	Tabelas de Horário (Zona de Tempo).....	23
6.9.	Cadastro de Grupo	24
6.10.	Cadastro de Combinações	25
6.11.	Permissões de Acesso.....	25
6.11.1.	Definir Grupo para o Usuário	26
6.11.2.	Dar Permissão ao Usuário	27
6.11.3.	Negar o acesso ao Usuário	28
6.12.	Carregar Configurações.....	28
6.13.	Liberar Acesso	29
6.14.	Monitoramento do Equipamento.....	29
6.15.	Importação e Exportação de dados	29
6.15.1.	Importação de dados Excel	32
6.15.2.	Exportação de dados	35
6.16.	Cadastro de Operador	36
6.16.1.	Tornando um usuário em operador	37
7.	Backup e Restauração	41
8.	Termo de Garantia	45

1. Apresentação

O SoapAdmin é um software para sistemas de dispositivos que supervisionam entrada/saída de usuários. Com o SoapAdmin pode-se configurar facilmente os privilégios de cada pessoa para determinadas entradas, tendo assim, um controle total do fluxo de entrada/saída de usuários.

O SoapAdmin pode ser aplicado aos vários modelos de controles de acesso.



2. Especificações Mínimas Recomendadas do Servidor

Definição das especificações mínimas para o correto funcionamento do software. Para processadores mais antigos este produto pode ficar bastante lento.

Quantidade de Dispositivos	Configuração do servidor
Até 10	• 4 GB de memória RAM ou mais; • Processador de 3 GHz ou superior. Preferencialmente dual core; • 10 GB de espaço livre em disco. (Para instalação, não considerando o crescimento da base de dados); • Placa de rede com capacidade de 100 mbps ou mais; • Net Framework 2.0 / 3.0 / 3.5.

IMPORTANTE: O espaço de 10GB livres necessário refere-se apenas ao espaço ocupado pela instalação do software, **não** considerando o tamanho da base de dados utilizada.

3. Compatibilidade com Sistema Operacional

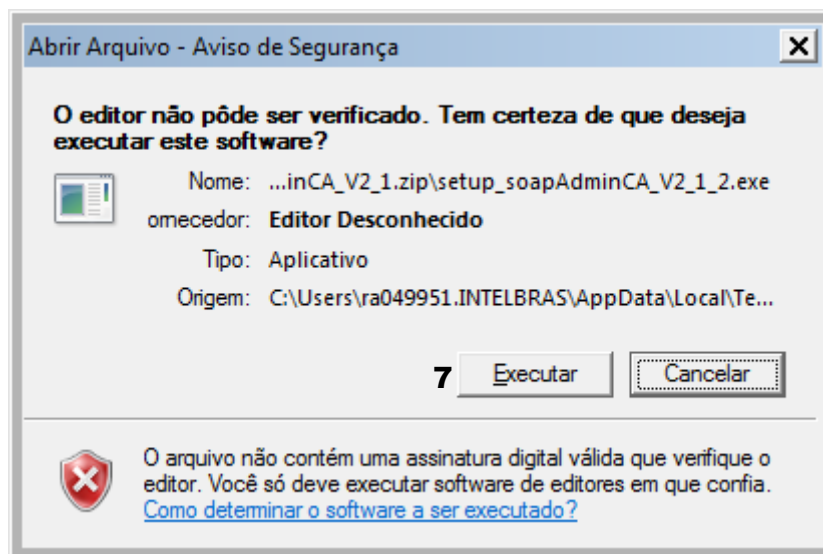
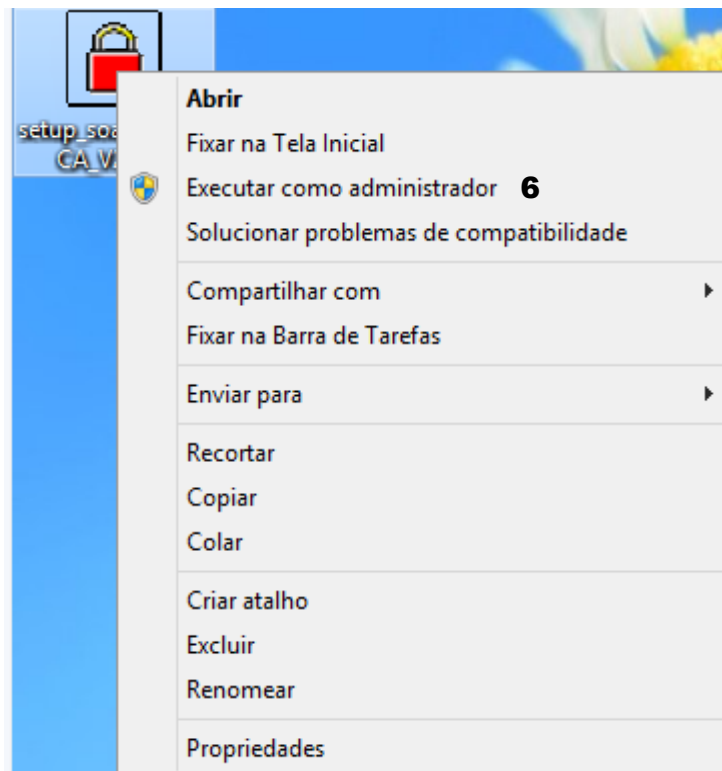
Este software foi desenvolvido usando-se como base o Sistema Operacional (SO) Windows da Microsoft®, portanto seu correto funcionamento é assegurado para as versões abaixo descritas deste SO apenas:

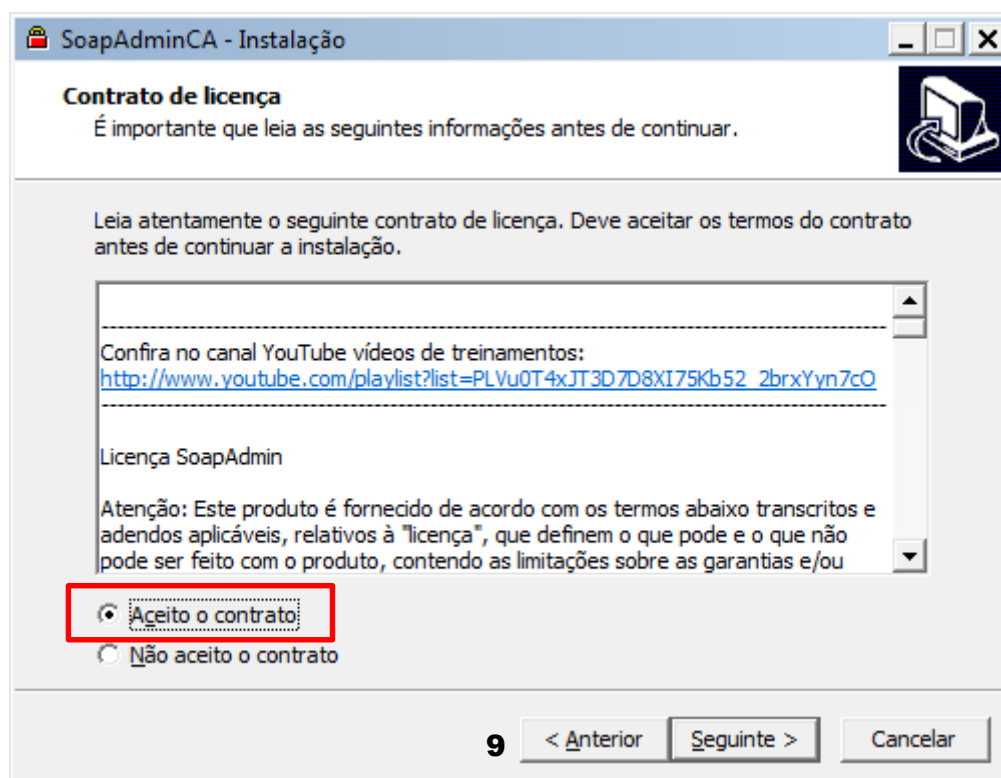
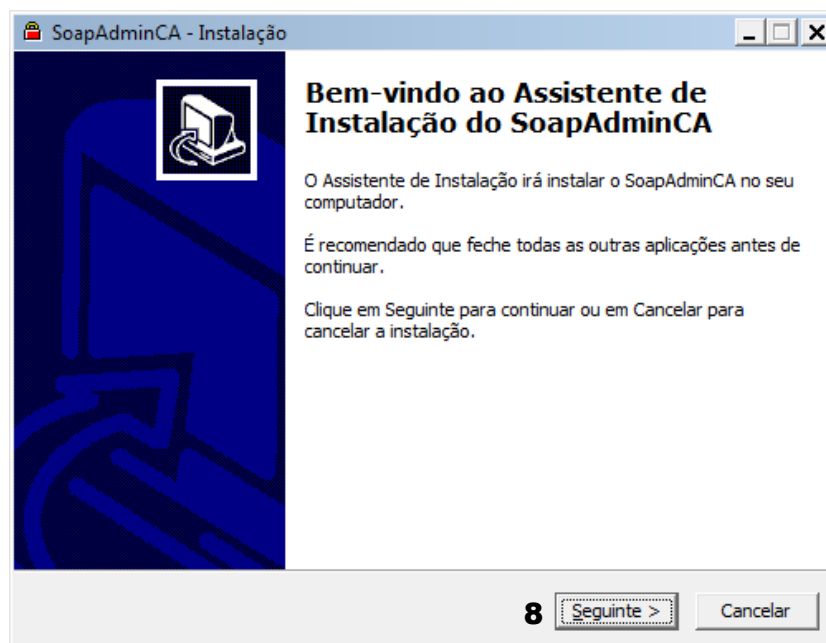
- Windows 7 (32 e 64 bits);
- Windows 8 (32 e 64 bits).

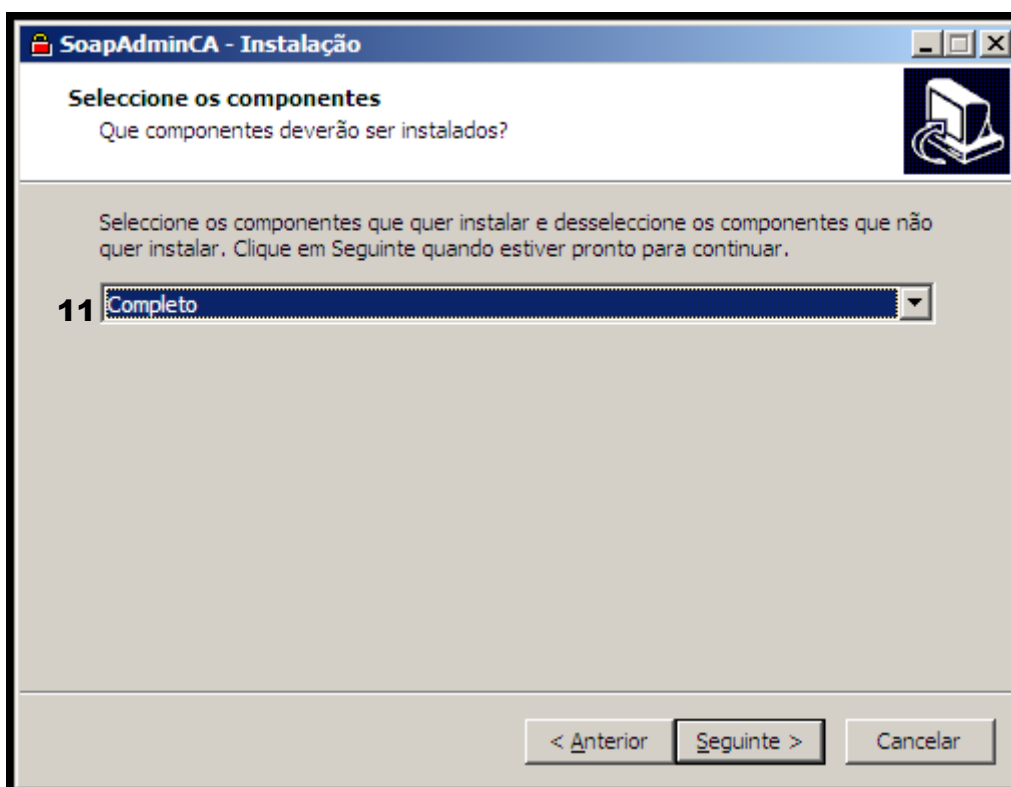
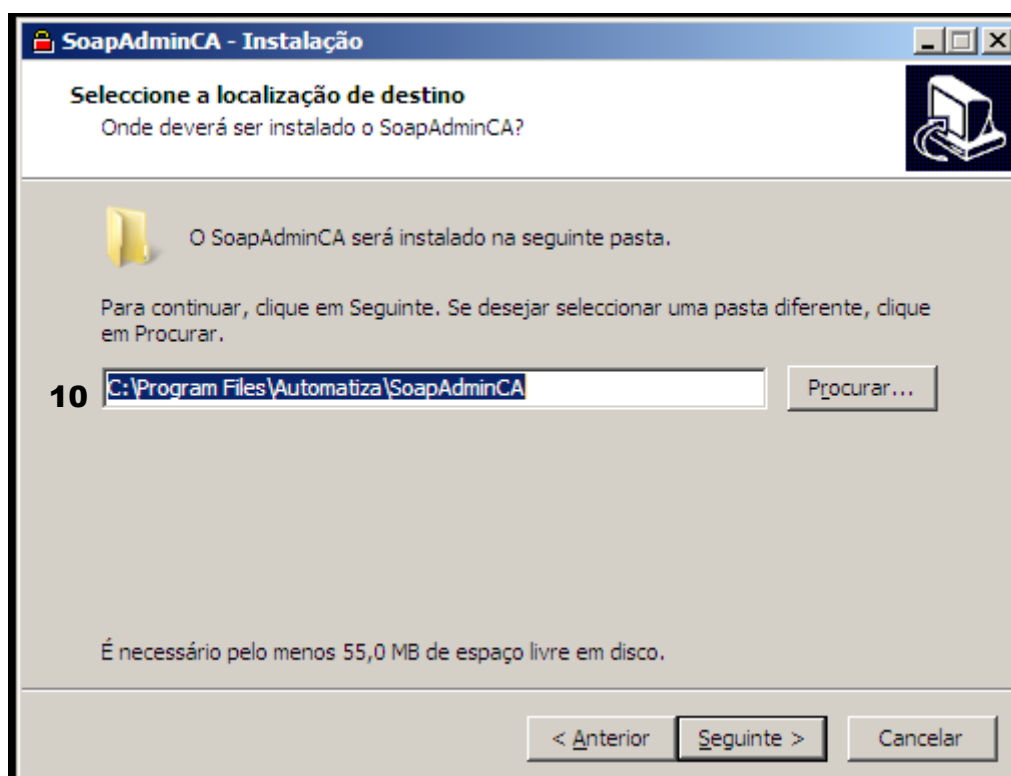
4. Instalação

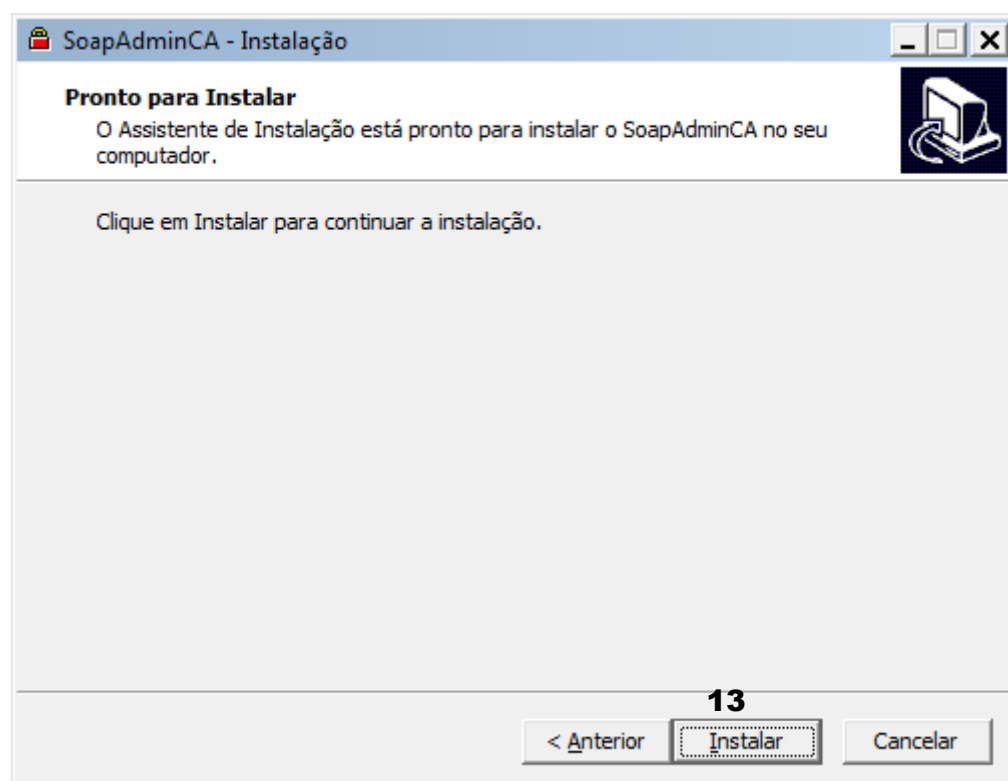
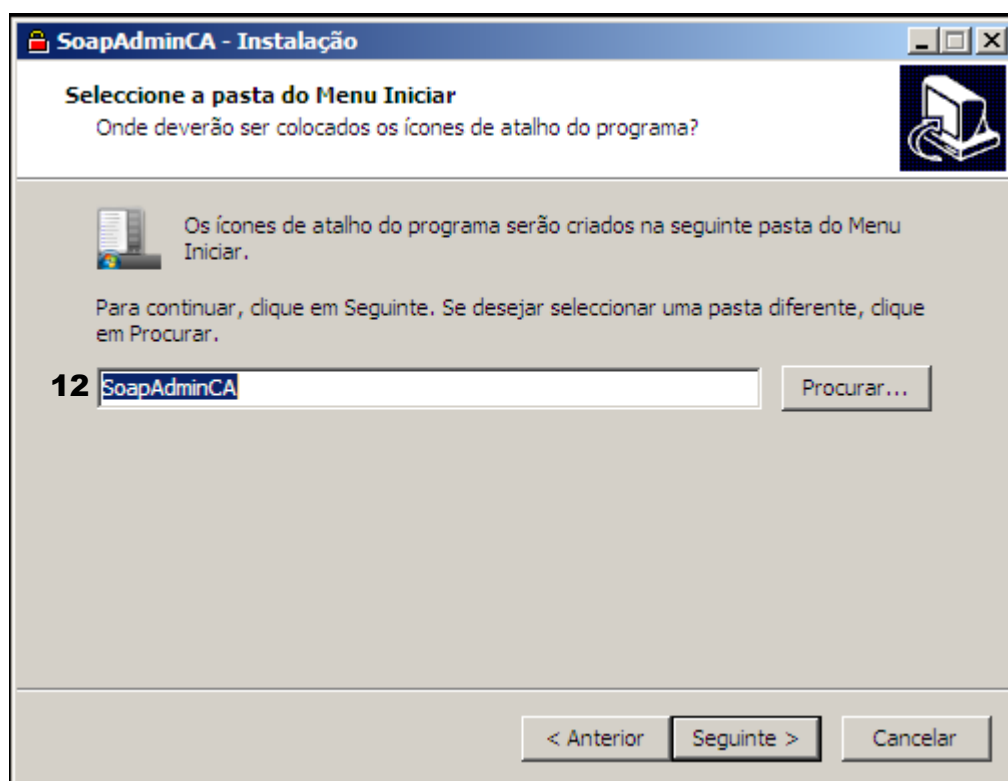
Para efetuar a instalação do software SOAP ADMIN, é necessário primeiramente verificar as especificações mínimas recomendadas do servidor (item 2) e a compatibilidade com o sistema operacional. Após estas validações, siga os procedimentos descritos abaixo:

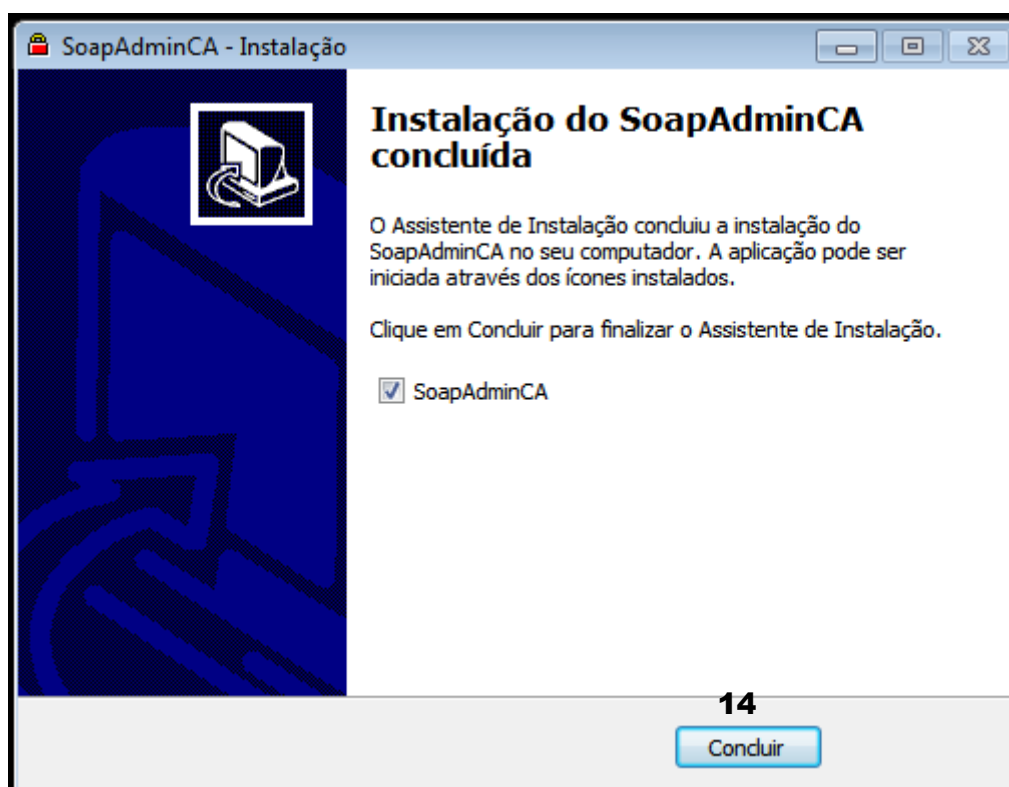
1. Acesso o site da AUTOMATIZA pelo endereço: www.automatiza.com.br;
2. Selecione a opção: PRODUTOS/CONTROLES DE ACESSO/SOFTWARE;
3. Selecione a opção Software SOAPADMIN;
4. Clique na aba "Suporte e Downloads";
5. Selecione a opção "Software de Instalação" e monitore o download do arquivo executável.







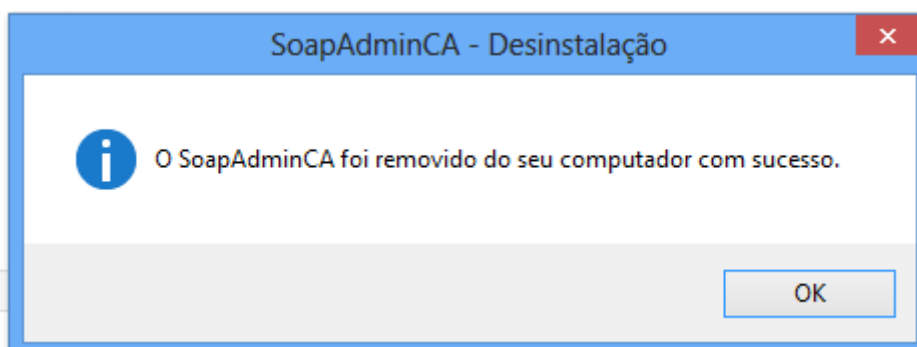
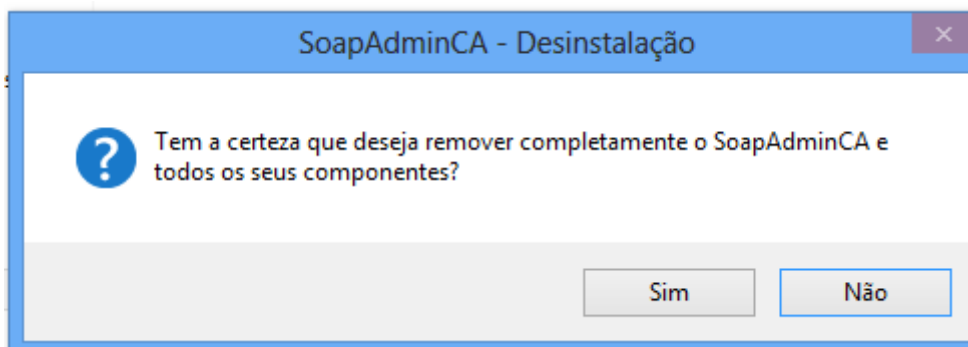
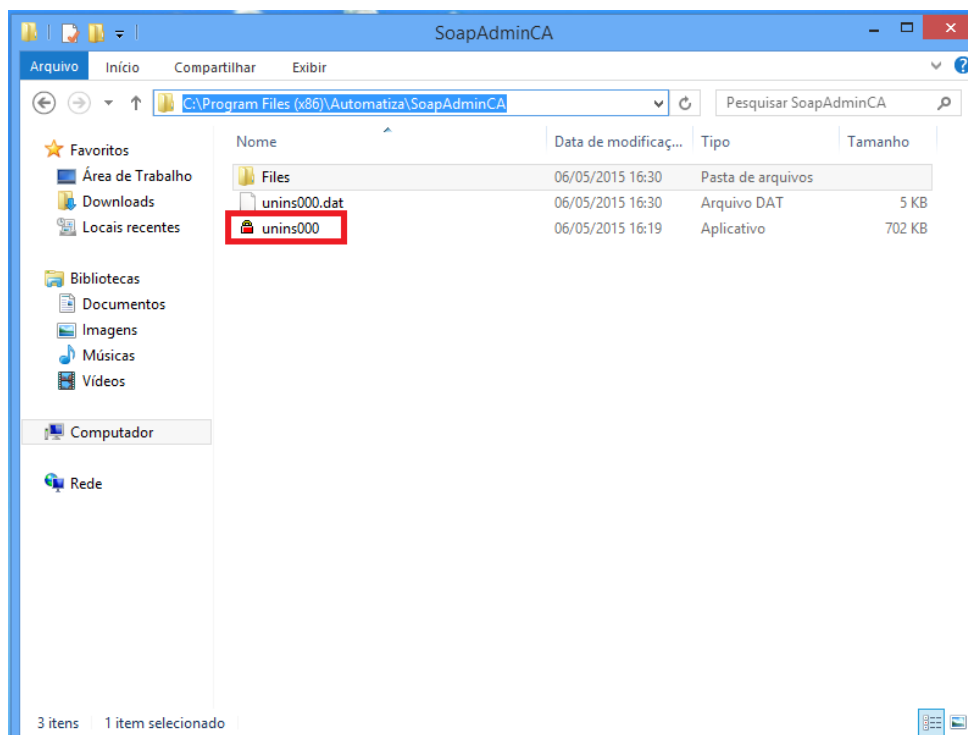


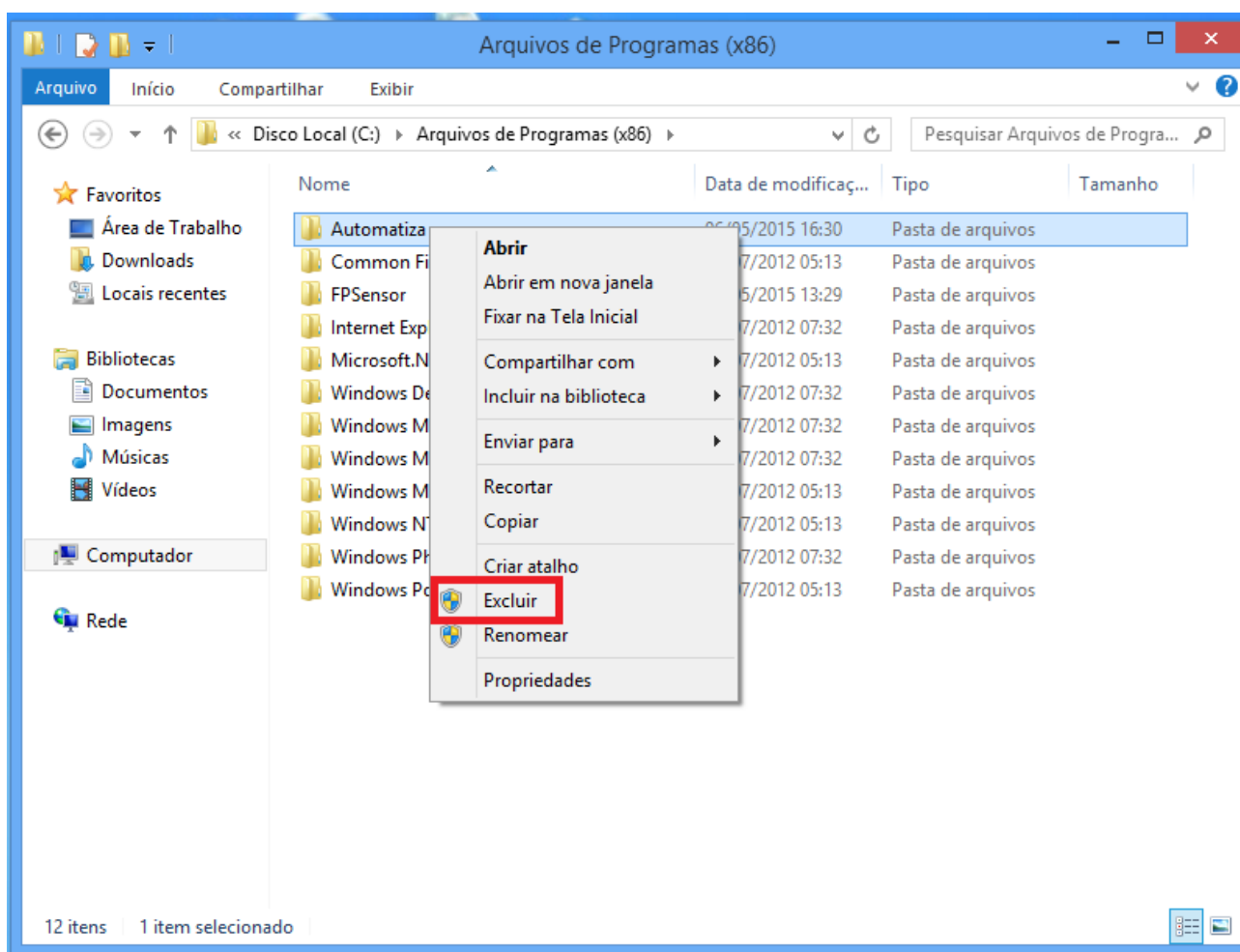


6. Após o download concluído, dê um duplo clique na pasta compactada do software e execute o instalador como “administrador”;
7. Na nova janela, selecione a opção “Executar”;
8. Na próxima janela clique na opção “Seguinte”;
9. Selecione a opção “Aceito” para os termos do contrato e em seguida “Seguinte”;
10. Verifique a pasta do computador onde será instalado o aplicativo, “C:\Program Files\Automatiza\SoapAdmin” e selecione a opção “Seguinte”;
11. Selecione a opção “Completo” na seleção dos componentes e clique em “Seguinte”;
12. Selecione a pasta onde será gravado os ícones de atalho do aplicativo e depois clique em “Seguinte”.
13. Por fim clique na opção “Instalar” e acompanhe a progressão do processo de instalação;
14. Para finalizar selecione a opção “Concluir”, o software irá iniciar automaticamente após esta etapa.

5. Desinstalação do software

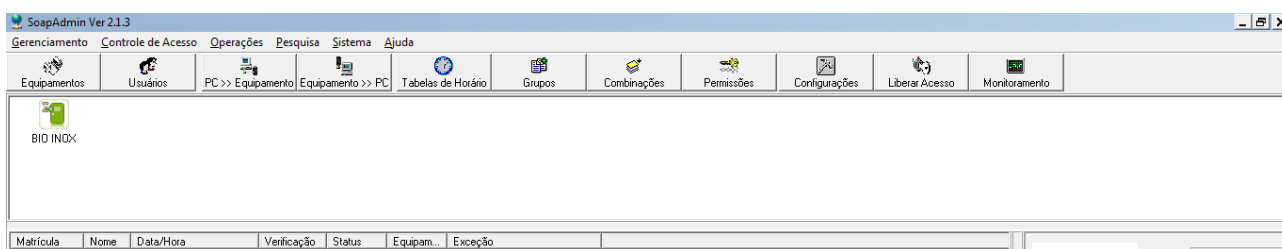
Para desinstalar o software SOAP ADMIN, execute os processos abaixo:





1. Acesse o arquivo “unins000” na pasta: c:\Program Files (x86)\Automatiza\SoapAdminCA;
2. Na nova janela, confirme o processo de desinstalação clicando no botão “Sim”;
3. Confira a mensagem de confirmação e selecione a opção “OK”;
4. Exclua a pasta “Automatiza” localizada no endereço c:\Program Files (x86)\Automatiza\SoapAdminCA;

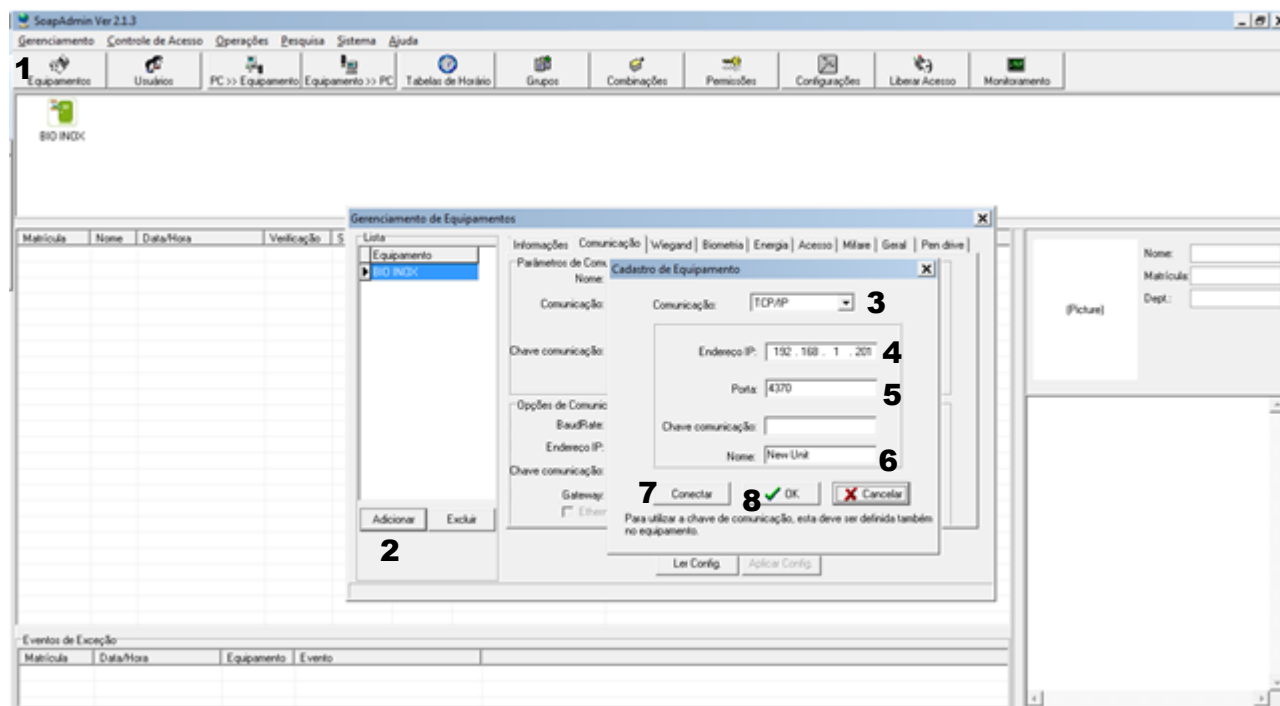
6. Janela Principal



1. Equipamentos
2. Usuários
3. PC >> Equipamento
4. Equipamento >> PC
5. Tabela de horário
6. Grupos
7. Combinações
8. Permissões
9. Configurações
10. Liberar Acesso
11. Monitoramento.

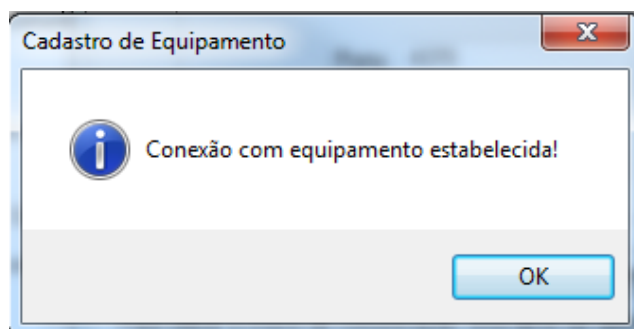
6.1. Cadastrar dispositivo

Para cadastrar um dispositivo deve-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no botão "Equipamentos", uma nova janela será aberta;
2. Clique no botão "Adicionar", uma nova janela será aberta;
3. A Comunicação deve ser TCP/IP;
4. Em endereço IP coloque o IP que foi cadastrado no equipamento;
5. A porta deve ser 4370;
6. Escolha um nome para o equipamento;
7. Clique no botão "conectar", a mensagem abaixo deve aparecer;

Observação: A chave comunicação (tópico 4.2) deve ficar em branco caso o aparelho não tenha, caso já tenha sido cadastrado é obrigatório o uso dela para pode ter acesso ao dispositivo.



8. Clique em "OK" para salvar.

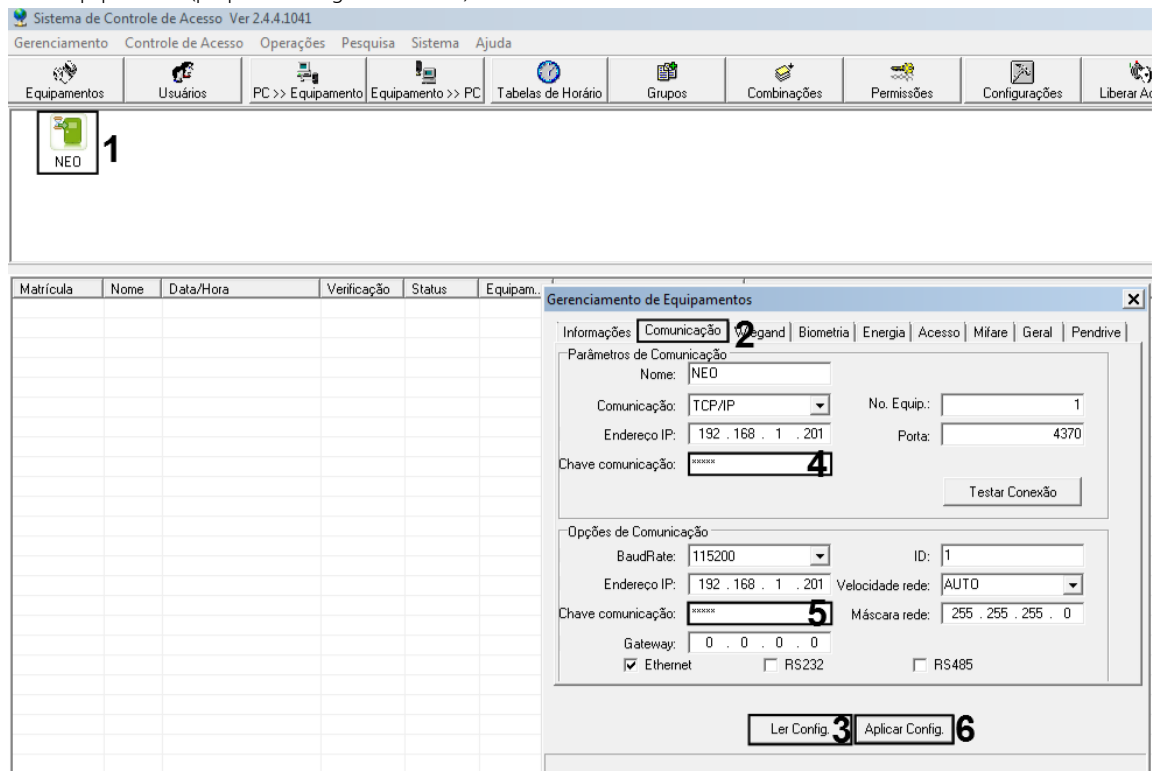
Atenção: Se seu equipamento for NEO ou DUO, deve-se configurar a comunicação do equipamento, para isso leia-o manual do mesmo.

Já se seu equipamento for BIO INOX PLUS ou BIO INOX a forma de cadastro de equipamento no software é diferente. Então o leia o manual dos equipamentos.

6.2. Chave de comunicação

O SOAPADMIN possui uma função chamada "Chave de Comunicação", que limita o acesso ao aparelho por conexão tcp/ip para apenas aqueles que conhecem a senha. Para isso, é necessário cadastrar via software uma senha no aparelho, que deverá ser adicionada à configuração do dispositivo no software. Para ativá-la, siga os passos abaixo com o exemplo do dispositivo NEO:

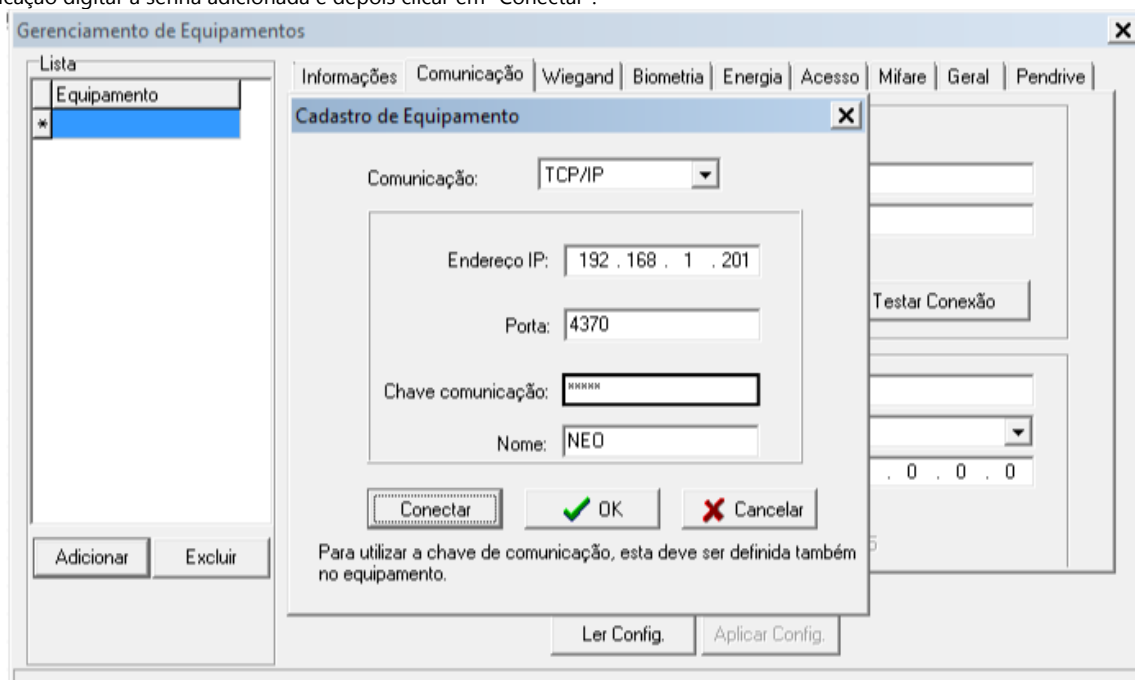
1. Clique com o botão direito do mouse no equipamento cadastrado. Clique em "Propriedades";
2. Na janela "Gerenciamento de Equipamentos" clique na aba "Comunicação";
3. Clique em "Ler Config.";
4. Em "Parâmetros de Comunicação", na caixa "Chave comunicação", insira a senha desejada;
5. Na mesma aba, mas agora em "Opções de comunicação", clique na caixa "Chave comunicação:" e digite a mesma senha do item anterior;
6. Clique em "Aplicar Config.";
7. Reinicie o equipamento (propriedades>geral>reiniciar).



Com esta função habilitada, a senha estará salva no equipamento, que poderá se comunicar apenas com computadores que souberem a senha configurada em "Chave de Comunicação".

Observação 1: Para retirar a chave de comunicação, é necessário resetar o aparelho em **Reset Opções** onde ele retorna para as opções de fábrica para isso olhe o manual do equipamento.

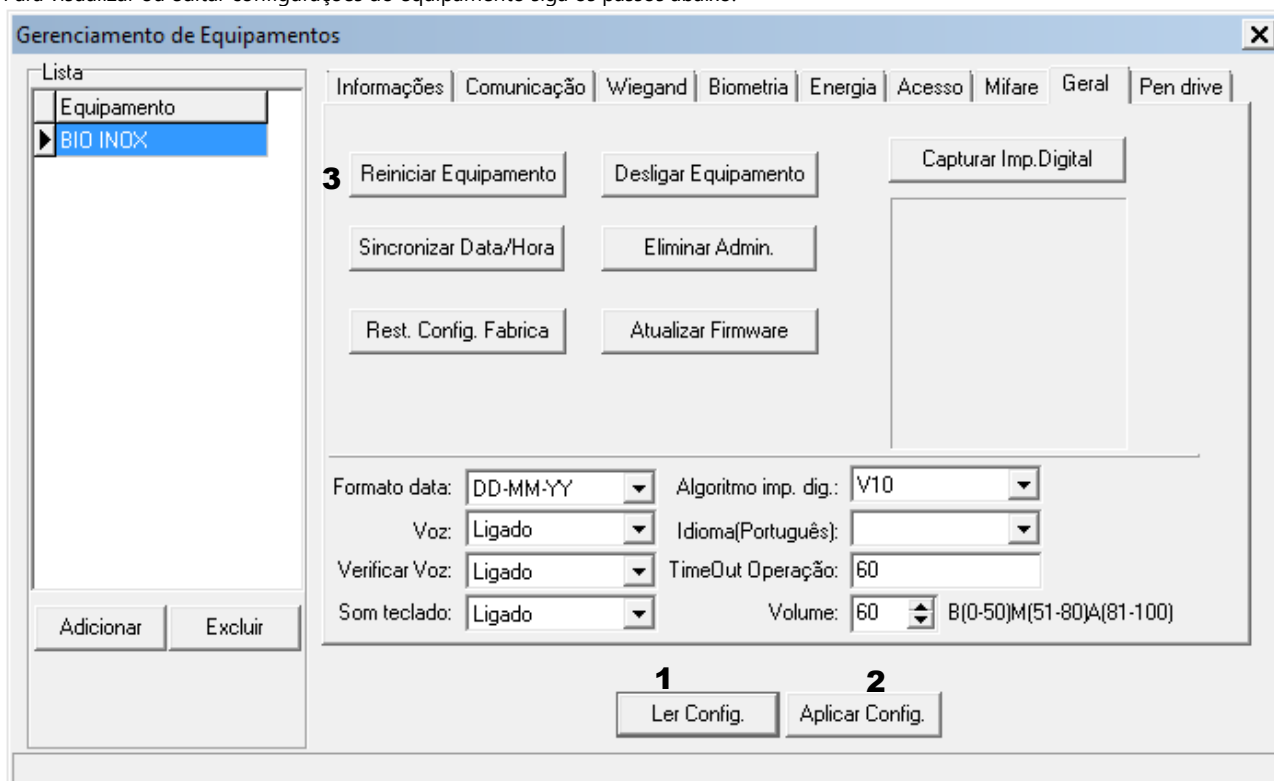
Observação 2: Para acessar o aparelho em outro computador basta cadastrar o dispositivo (tópico 4.1), em chave de comunicação digitar a senha adicionada e depois clicar em "Conectar".



6.3. Gerenciamento de equipamento

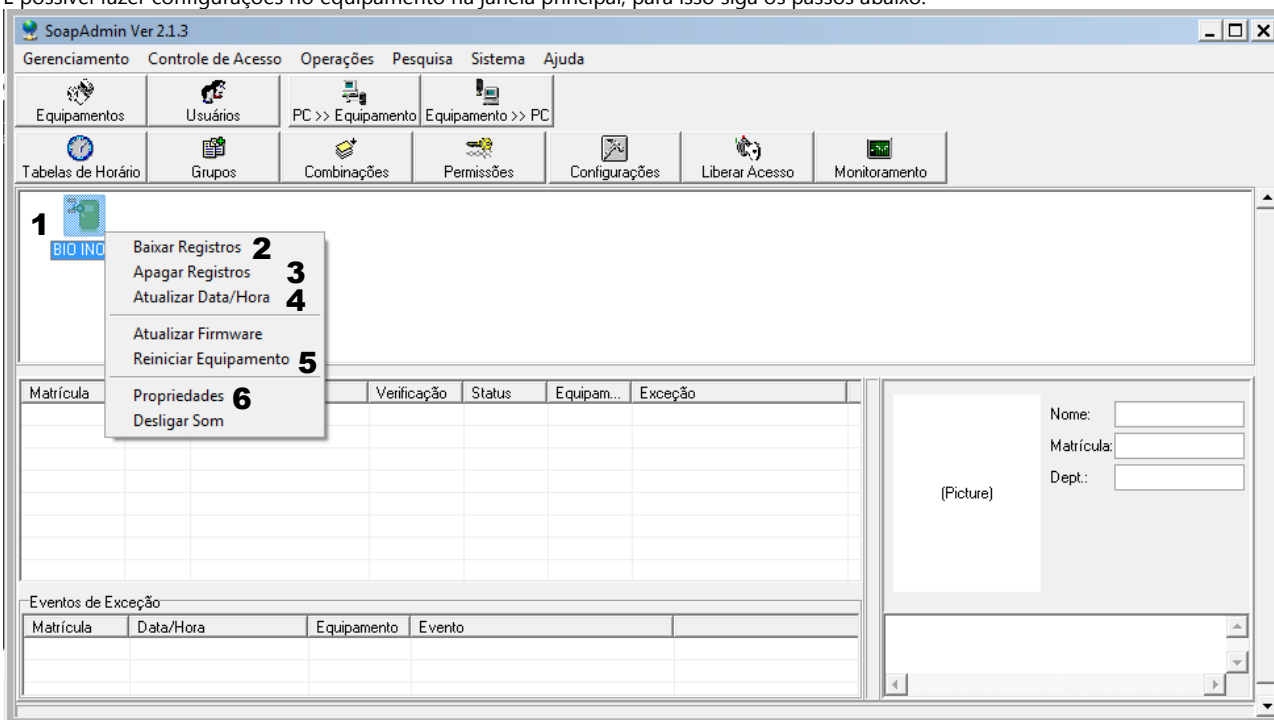
Na janela gerenciamento de equipamento pode-se verificar as informações e configurações do equipamento. Com a leitura dessas informações do equipamento é possível editá-las.

Para visualizar ou editar configurações do equipamento siga os passos abaixo:



1. Clique no botão "Ler Config." para ler as informações que estão configuradas no equipamento;
2. Faça as alterações que achar necessário na janela, clique em "Aplicar Config." para salvar as alterações feitas;
3. Para que as alterações sejam salvas no equipamento deve-se clicar na aba "Geral" e no botão "Reiniciar Equipamento".

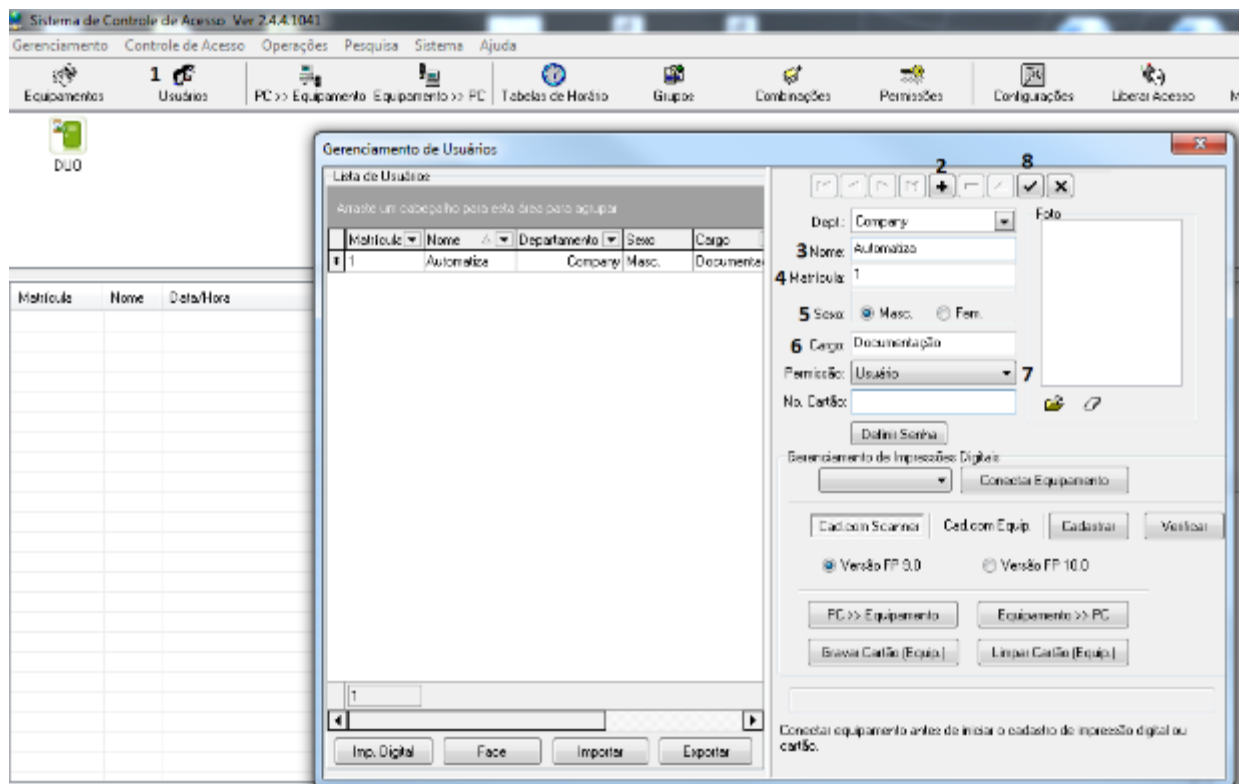
É possível fazer configurações no equipamento na janela principal, para isso siga os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique com o botão direito do mouse no equipamento cadastrado;
2. Ao clicar em "Baixar Registros" serão baixados todos os eventos gerados no equipamento;
3. Ao clicar em "Apagar Registros" serão apagados todos os eventos gerados no equipamento;
4. Ao clicar em "Atualizar Data/Hora" será sincronizado a hora e data do equipamento com a hora e data do PC;
5. Ao clicar em "Reiniciar Equipamento" o mesmo será reiniciado;
6. Ao clicar em "Propriedades", a janela de Gerenciamento de Equipamentos será aberta.

6.4. Cadastro de Usuários

Para cadastrar usuários deve-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no botão "Usuários", uma nova janela será aberta;
2. Clique no botão "+" para cadastrar um usuário;
3. Coloque um nome para o usuário;
4. Em matrícula coloque um PIN (número de identificação pessoal). Caso não coloque será preenchido automaticamente;
5. Escolha o sexo do usuário;
6. Coloque o cargo do usuário;
7. Escolha a permissão desse usuário perante o dispositivo, a qual pode ser de usuário comum, administrador cadastrador, admin ou supervisor;
8. Clique no botão "✓" para salvar o cadastro do usuário.

6.4.1. Cadastro de chaves

6.4.1.1. Cadastro de senha

Para cadastrar uma senha, clique na aba "Usuários" e siga os passos abaixo:

The screenshot shows the 'Gerenciamento de Usuários' window. On the left, a table lists users. A dialog box titled 'Configuração de Senha' is open, prompting for a new password. On the right, a form displays details for a selected user.

Lista de Usuários

Matrícula	Nome	Departamento	Sexo	Cargo
1	Automatiza	Company	Masc.	Documenta

Configuração de Senha

A nova senha deve ser digitada 2 vezes para confirmação.

Nova Senha: [5 dígitos] **3**

Confirmação: [5 dígitos] **4**

5 OK Sair

Detalhes do Usuário:

Dept.: Company
 Nome: Automatiza
 Matrícula: 1
 Sexo: ☒ Masc. ☐ Fem.
 Cargo: Documentação
 Permissão: Usuário
 No. Cartão: []

Definir Senha **2**

Gerenciamento de Impressões Digitais

[] Conectar Equipamento

Cad.com Scanner Cad.com Equip. Cadastrar Verificar

☒ Versão FP 9.0 ☐ Versão FP 10.0

PC >> Equipamento Equipamento >> PC

Gravar Cartão (Equip.) Limpar Cartão (Equip.)

Conectar equipamento antes de iniciar o cadastro de impressão digital ou cartão.

1. Clique em um usuário cadastrado;
2. Clique no botão "Definir Senha", uma nova janela será aberta;
3. Digite a senha ela deve ter obrigatoriamente 5 dígitos;
4. Repita a senha;
5. Clique no botão "OK" para salvar a senha.

6.4.1.2. Cadastro de Cartão (RFID)

Para cadastrar um cartão, vá à janela "Gerenciamento de Usuários" e siga os passos abaixo:

Gerenciamento de Usuários

Lista de Usuários

Arraste um cabeçalho para esta área para agrupar

Matrícula	Nome	Departamento	Sexo	Cargo
1	Automatiza	Company	Masc.	Documentação

1

Dept.: Company

Nome: Automatiza

Matrícula: 1

Sexo: ☒ Masc. ☐ Fem.

Cargo: Documentação

Permissão: Usuário

No. Cartão:

Definir Senha

Gerenciamento de Impressões Digitais

2 **DUO** 3 Conectar Equipamento

Cad.com Scanner Cad.com Equip. Cadastrar Verificar

☒ Versão FP 9.0 ☐ Versão FP 10.0

PC >> Equipamento Equipamento >> PC

Gravar Cartão (Equip.) Limpar Cartão (Equip.)

Conectar equipamento antes de iniciar o cadastro de impressão digital ou cartão.

1. Clique em um usuário;
2. Selecione o dispositivo que irá capturar o cartão;
3. Clique no botão "Conectar Equipamento", para que o equipamento possa se comunicar com o PC;

Gerenciamento de Usuários

Lista de Usuários

Arraste um cabeçalho para esta área para agrupar

Matrícula	Nome	Departamento	Sexo	Cargo
1	Automatiza	Company	Masc.	Documentação

1

Dept.: Company

Nome: Automatiza

Matrícula: 1

Sexo: ☒ Masc. ☐ Fem.

Cargo: Documentação

Permissão: Usuário

4 No. Cartão: 4093184

Definir Senha

Gerenciamento de Impressões Digitais

DUO 5 Desconectado

Cad.com Scanner Cad.com Equip. Cadastrar Verificar

☒ Versão FP 9.0 ☐ Versão FP 10.0

PC >> Equipamento Equipamento >> PC

Gravar Cartão (Equip.) Limpar Cartão (Equip.)

Conectar equipamento antes de iniciar o cadastro de impressão digital ou cartão.

4. Passe o cartão que deseja cadastrar no equipamento, então o número do cartão irá aparecer;
5. Clique no botão "✓" para salvar o cadastro.

6.4.1.3. Cadastro de cartão (RFID) com cadastrador de mesa

Para cadastrar um cartão, vá à janela "Gerenciamento de Usuários". Conecte o cadastrador de mesa no computador via cabo USB, e siga os passos abaixo:

Gerenciamento de Usuários

Lista de Usuários

Arraste um cabeçalho para esta área para agrupar

	Matrícula	Nome	Departamento	Sexo	Cargo
I 1	1	Atomaltiza	Company	Masc.	Documenta

1

2

Dept.: Company

Nome: Atomaltiza

Matrícula: 1

Sexo: ☒ Masc. ☐ Fem.

Cargo: Documentação

Permissão: Usuário

No. Cartão: 0003460041

Definir Senha

Gerenciamento de Impressões Digitais

Conectar Equipamento

Cad.com Scanner Cad.com Equip. Cadastrar Verificar

☒ Versão FP 9.0 ☐ Versão FP 10.0

PC >> Equipamento Equipamento >> PC

Gravar Cartão (Equip.) Limpar Cartão (Equip.)

Conectar equipamento antes de iniciar o cadastro de impressão digital ou cartão.

1. Clique em um usuário;
2. Passe o cartão que deseja cadastrar no cadastrador de mesa, então o número do cartão irá aparecer;
3. Clique no botão "✓" para salvar o cadastro.

6.4.1.4. Cadastro de Biometria

Para cadastrar uma impressão digital (biometria), vá à janela "Gerenciamento de Usuários" e siga os passos abaixo:

Gerenciamento de Usuários

Lista de Usuários

Arraste um cabeçalho para esta área para agrupar

	Matrícula	Nome	Departamento	Sexo	Cargo
1	1	Automatiza	Company	Masc.	Documenta

1

2

3

Dept.: Company

Nome: Automatiza

Matrícula: 1

Sexo: ☒ Masc. ☐ Fem.

Cargo: Documentação

Permissão: Usuário

No. Cartão: 0004093184

Definir Senha

Gerenciamento de Impressões Digitais

2 Conectar Equipamento 3

Cad.com Scanner Cad.com Equip. Cadastrar Verificar

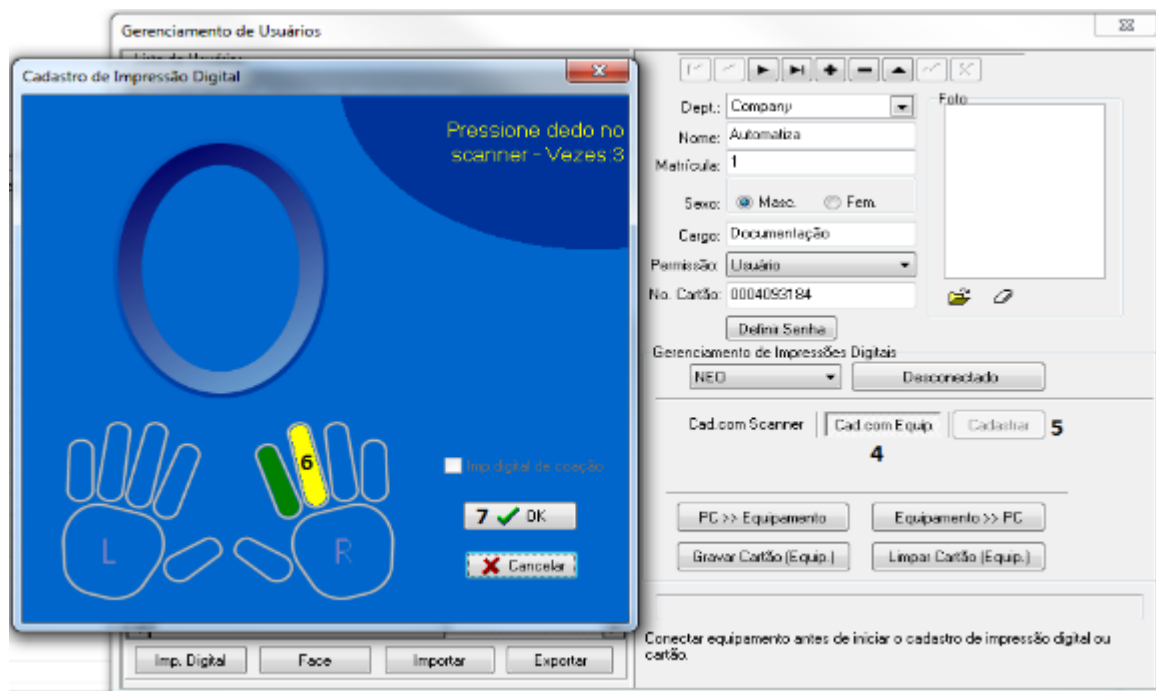
☒ Versão FP 9.0 ☐ Versão FP 10.0

PC >> Equipamento Equipamento >> PC

Gravar Cartão (Equip.) Limpar Cartão (Equip.)

Conectar equipamento antes de iniciar o cadastro de impressão digital ou cartão.

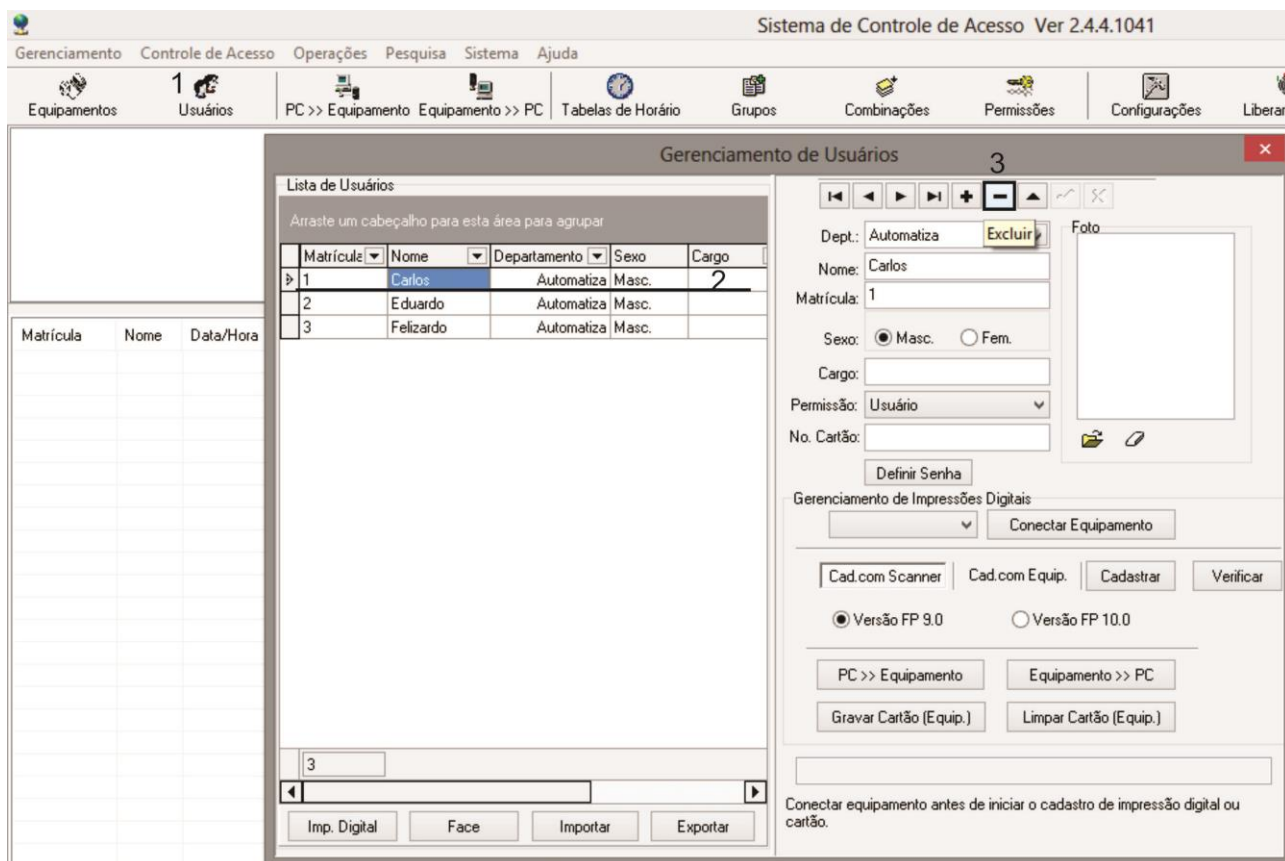
1. Clique em um usuário;
2. Selecione o dispositivo que irá capturar a impressão digital;
3. Clique no botão "Conectar Equipamento", para que o equipamento possa se comunicar com o PC;



4. Clique em "Cad. com Equip." (Cadastro com Equipamento);
5. Clique no botão "Cadastrar", uma nova janela será aberta;
6. Selecione a digital que deseja cadastrar. Coloque 3 vezes a digital escolhida no equipamento;
7. Clique em "OK" para sair e salvar.

6.5. Excluir Usuários

Para excluir usuários deve-se seguir os passos abaixo:



1. Na janela principal do software, clique no botão "Usuários";
2. Clique no usuário que deseja excluir;
3. Clique no botão "-" (Excluir), uma mensagem de confirmação irá aparecer. Confirme para excluir o usuário.

6.6. Passar dados do PC para o Equipamento

Para passar dados do PC para o equipamento deve-se seguir os passos abaixo:

Na tela inicial do software, clique no botão "PC>>Equipamento", a janela "PC>>equipamento" abrirá.

PC >> Equipamento

Usuário

Arraste um cabeçalho para esta área para agrupar

Seleção	Matrícula	Nome	Departamento	Permissão
☒	1	Automatiza	Company	Usuário

1

1

Todos Inverter

3 ☒ Impressão digital
☐ UserFace
4 ☒ Modo cache

5 Carregar Excluir

Log de Erros Sair

Obs.: Usuários serão excluídos apenas do(s) equipamento(s).
Modo cache pode aumentar a velocidade.

0%

Equipamento

Arraste um cabeçalho para esta área p

Seleção	Equipamento
☒	NEO

2

Todos Inverter

Conexão com equipamento [NEO] estabelecida (2013-05-16 14:28:01)
Operação concluída! (2013-05-16 14:28:03)
Usuários carregados: 1
Imp. digitais carregadas: 1
Fases carregadas: 0

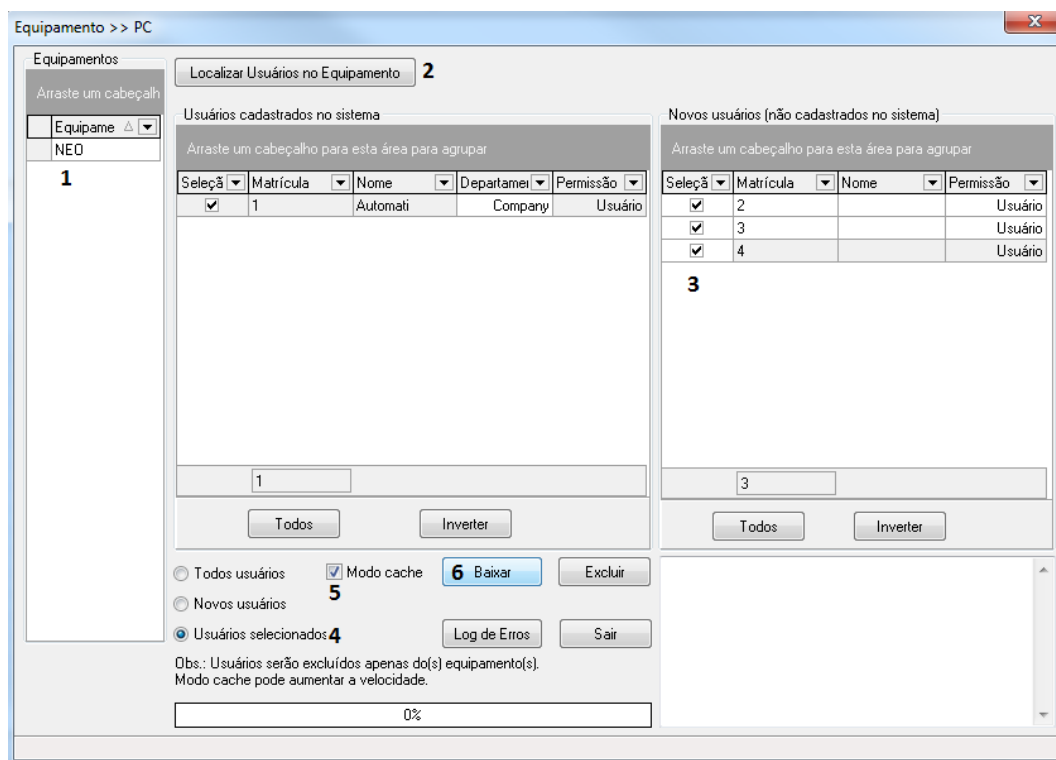
6

Desconectado

1. Selecione um usuário;
2. Selecione o dispositivo no qual deseja colocar os usuários cadastrados no software;
3. Selecione a caixa de seleção "Impressão digital";
4. Selecione a caixa de seleção "Modo cache";
5. Clique no botão "Carregar" para colocar o usuário selecionado no equipamento;
6. Verifique se a operação foi concluída.

6.7. Passar dados do Equipamento para o PC

Para passar dados do equipamento para o PC deve-se seguir os passos abaixo:

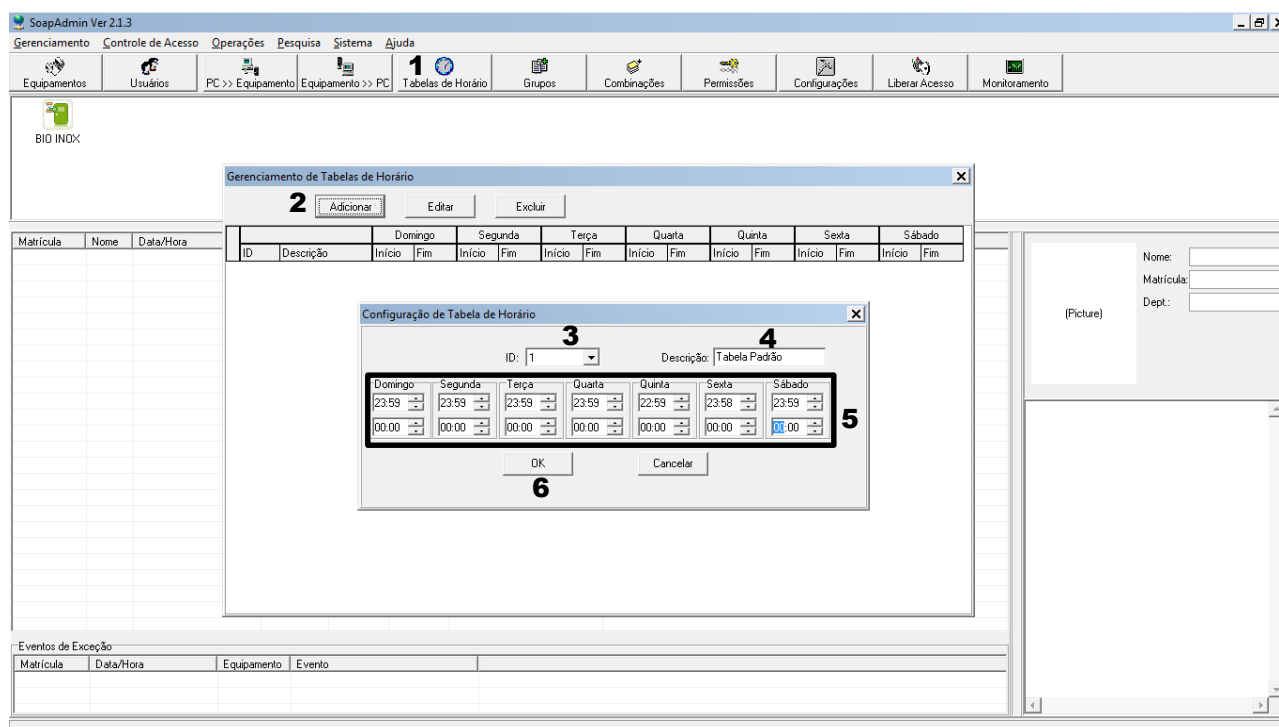


Na tela inicial do software, clique em "Equipamento >> botão PC", a janela "Equipamento >> botão PC", será aberta.

1. Selecione o equipamento do qual deseja baixar os usuários;
2. Clique no botão "Localizar Usuários no Equipamento";
3. Selecione os usuários que deseja baixar para o PC
4. Selecione a caixa de seleção "Usuários selecionados";
5. Selecione a caixa de seleção "Modo cache";
6. Clique em "Baixar".

6.8. Tabelas de Horário (Zona de Tempo)

Para cadastrar uma zona de tempo, siga os passos abaixo:



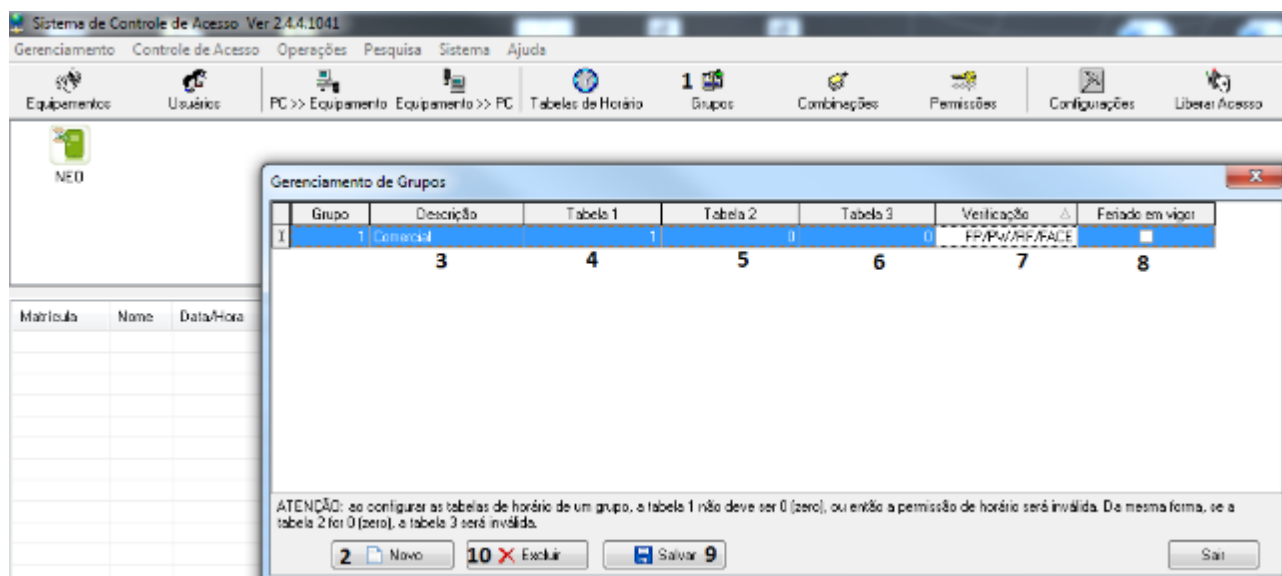
1. Na tela inicial do software, clique no botão "Tabela de Horário", uma nova janela será aberta;
2. Clique no botão "Adicionar" para cadastrar uma nova zona de tempo. Ao clicar uma nova janela será aberta;
3. Escolha o "ID" dessa zona de tempo, pode ser um número de 1 até 50;
4. Em "Descrição" coloque o nome da zona de tempo;
5. Configure os horários;
6. Clique no botão "OK" para concluir e sair do cadastro;
7. Caso necessite editar uma zona de tempo clique no botão "Editar";
8. Caso necessite excluir uma zona de tempo clique no botão "Excluir".

Depois de feito o cadastro, reinicie o equipamento

(Para mais informações sobre reinício do sistema consulte a página 6).

6.9. Cadastro de Grupo

Para cadastrar um grupo de usuários para cumprirem determinadas horários e qual de verificação de chave, deve-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no botão "Grupos", uma nova janela irá abrir;
2. Clique no botão "Novo" para cadastrar um novo grupo;
3. Digite uma descrição para esse grupo;
4. Selecione a zona de tempo que esse grupo tem acesso;
5. Selecione a zona de tempo que esse grupo tem acesso;
6. Selecione a zona de tempo que esse grupo tem acesso;
7. Selecione o tipo de verificação de usuários;
8. Selecione a caixa de seleção para adicionar esse grupo ao feriado;
9. Clique no botão "Salvar";
10. Caso necessite excluir um grupo clique no botão "Excluir".

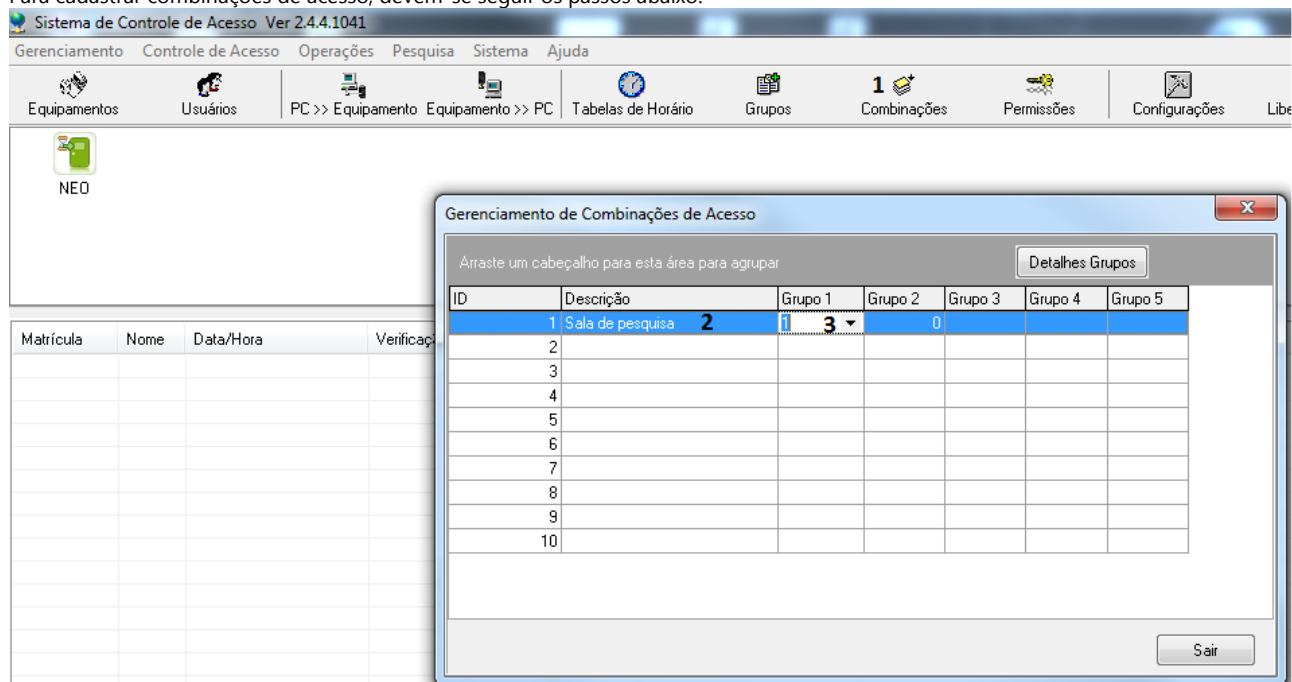
Observação: Preste atenção na hora de selecionar a zona de tempo, pois ela é determinada no tópico 4.8, onde lá se distingue o número de ID que agora virá a ser selecionado na tabela 1, tabela 2 e tabela 3. Caso selecionado 0 (zero) na tabela 1 ou tabela 2 ou tabela 3 a permissão do grupo será inválida.

Observação: abaixo segue a tabela onde mostra o significado de cada item da "Verificação".

Verificação	Tipo de chave
PIN	Matrícula
PW	Senha
FP	Impressão digital
RF	Cartão
FACE	Face
&	e
/	ou

6.10. Cadastro de Combinações

O Cadastro de Combinações se refere a quais grupos de usuários terão acesso a um determinado equipamento. Para que estas definições sejam bem executadas, se faz necessário definir previamente “Zonas de Tempo” e alocar cada usuário a seu respectivo grupo. Para cadastrar combinações de acesso, devem-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no botão “Combinações” abrirá uma nova janela;
2. Coloque uma descrição na combinação de acesso;
3. Selecione os grupos que farão parte dessa combinação.

6.11. Permissões de Acesso

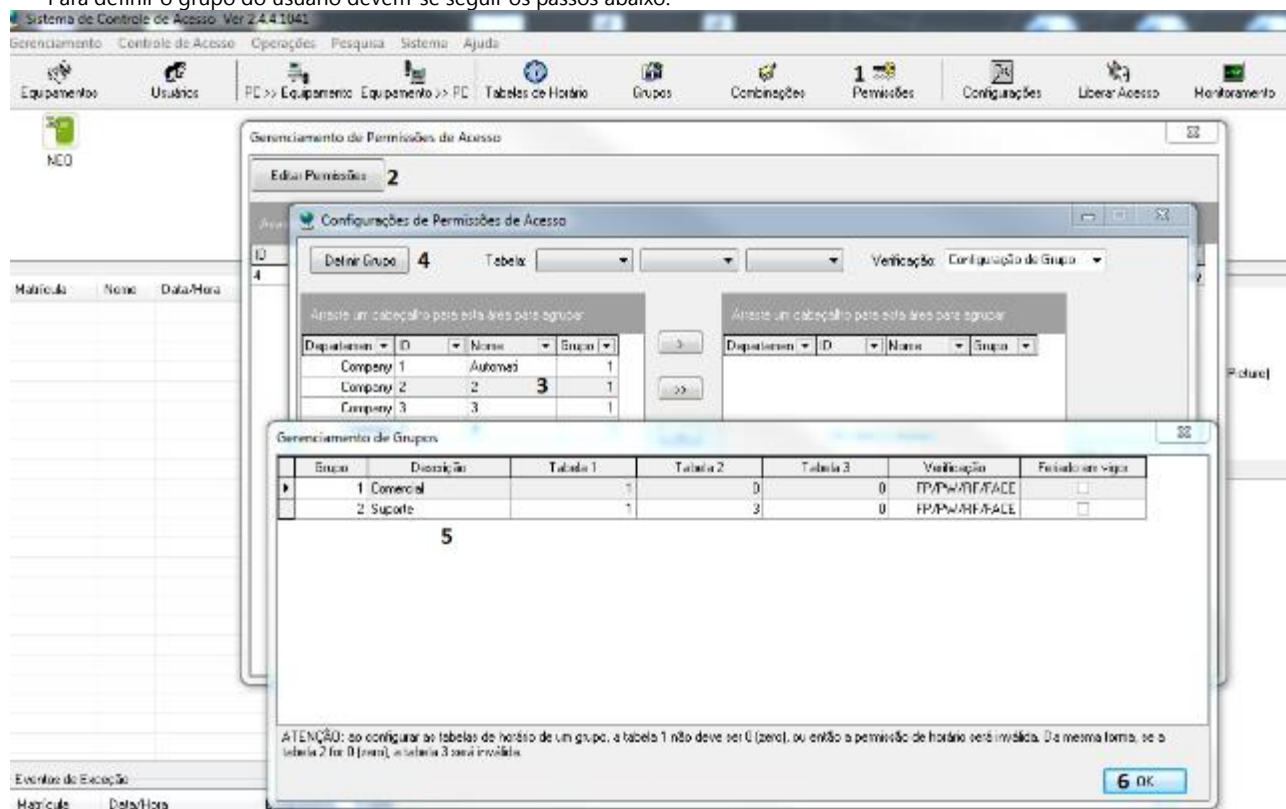
O Módulo permissões relaciona os usuários cadastrados no banco de dados do software aos dispositivos que possuem acesso. Exemplo: Usuários 1 e 2 possuem acesso ao dispositivo ID 1 e os usuários 3 e 4 possuem acesso ao dispositivo ID2, e assim sucessivamente.

Os dispositivos ID1 e ID2, são nomenclaturas internas utilizadas pelo software atribuídas no momento do seu cadastramento Item **4.1 Cadastro de Dispositivos**, deste manual.

Importante: Neste módulo é possível (Permitir) ou (Negar) o acesso dos usuários aos dispositivos. Acompanhe os processos abaixo para executar as permissões.

6.11.1. Definir Grupo para o Usuário

Para definir o grupo do usuário devem-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no botão "Permissões", uma nova janela será aberta;
2. Clique no botão "Editar Permissões", mais uma janela será aberta;
3. Selecione o usuário para o qual deseja definir o grupo;
4. Clique no botão "Definir Grupo", uma nova janela será aberta;
5. Escolha o grupo para o usuário;
6. Clique no botão "OK" para confirmar.

6.11.2. Dar Permissão ao Usuário

Para dar permissões de acesso aos usuários vá à janela de Configurações de Permissões de Acesso e siga os passos abaixo:

The screenshot shows the 'Configurações de Permissões de Acesso' window. At the top, there's a 'Definir Grupo' button and a 'Tabela:' dropdown. The 'Verificação:' dropdown is set to 'Configuração de Grupo'. The main area is divided into two panes. The left pane, labeled '1', contains a table with columns 'Departamen', 'ID', 'Nome', and 'Grupo'. It lists four companies, all with 'Grupo' 1. Below this table is a '3' label. The right pane, labeled '2', is empty with the text '<No data to display>'. Between the panes are navigation buttons: '>', '>>', '<', and '<<'. Below the left pane is another table with columns 'Equipamento', 'ID', and 'Endereço IP'. It lists one device, 'NEO', with 'ID' 1 and 'Endereço IP' 192.168.2.15. Below this table is a '3' label. The right pane below is also empty with '<No data to display>'. Below the panes are buttons for '>', '>>', '<', and '<<'. On the far right, there are three buttons: '5' (with a user icon), 'Permitir acesso', 'Negar acesso', and 'Sair'.

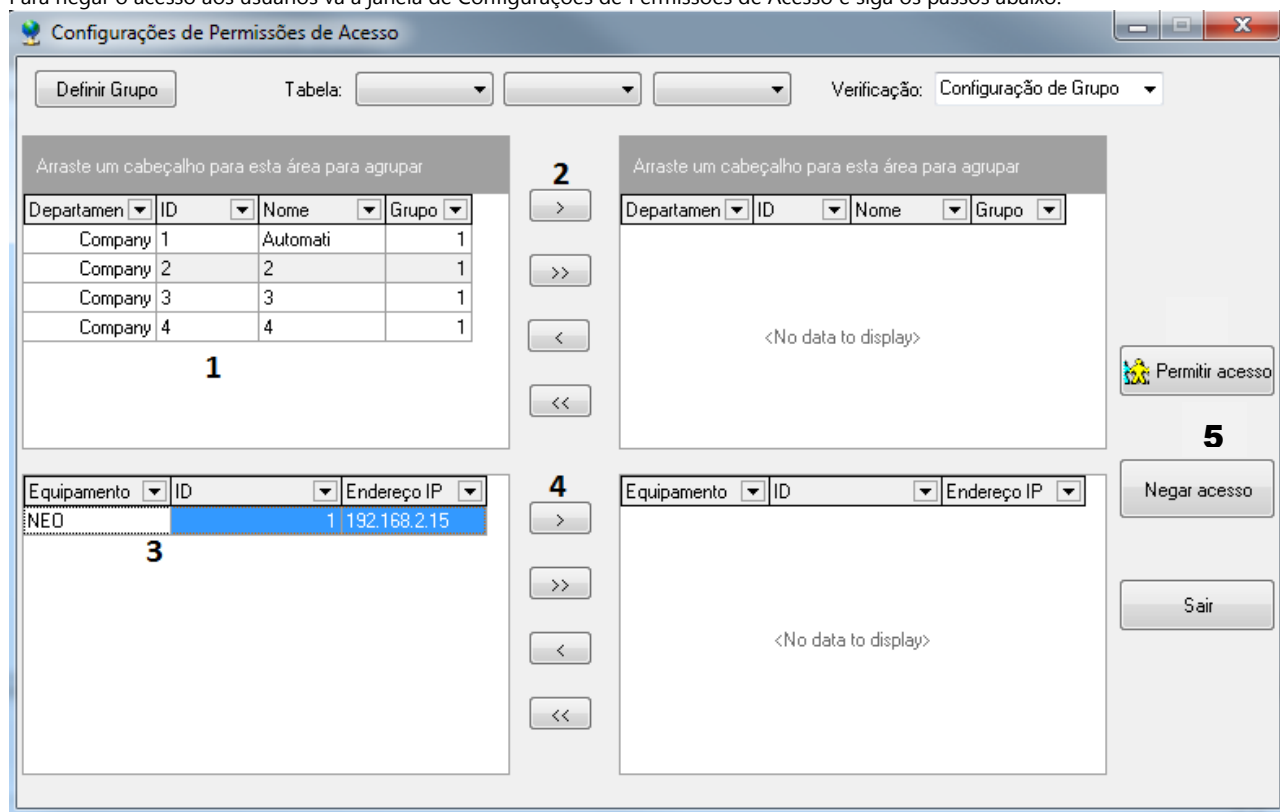
1. Selecione um usuário para o qual deseja dar permissão;
2. Clique no botão ">";
3. Selecione o dispositivo no qual deseja que o usuário tenha permissão;
4. Clique no botão ">";
5. Clique no botão Permitir acesso para que o usuário tenha acesso no dispositivo.

IMPORTANTE: Apenas pode-se escolher um usuário por vez ">" ou todos os usuários da lista ">>";

IMPORTANTE: O destacamento do texto serve apenas para melhorar a visualização dos itens, e não para seleccioná-los.

6.11.3. Negar o acesso ao Usuário

Para negar o acesso aos usuários vá à janela de Configurações de Permissões de Acesso e siga os passos abaixo:



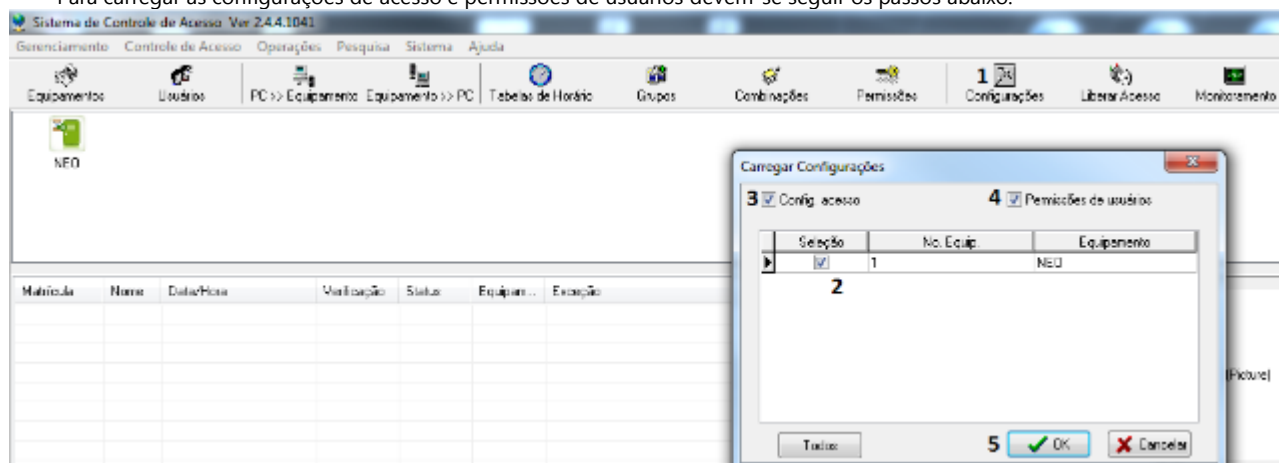
1. Selecione um usuário para o qual deseja negar o acesso;
2. Clique no botão ">";
3. Selecione o dispositivo no qual deseja que o usuário não tenha acesso;
4. Clique no botão ">";
5. Clique no botão **Negar acesso** para que o usuário não tenha acesso no dispositivo.

IMPORTANTE: Apenas pode-se escolher um usuário por vez ">" ou todos os usuários da lista ">>";

IMPORTANTE: O destacamento do texto serve apenas para melhorar a visualização dos itens, e não para selecioná-los.

6.12. Carregar Configurações

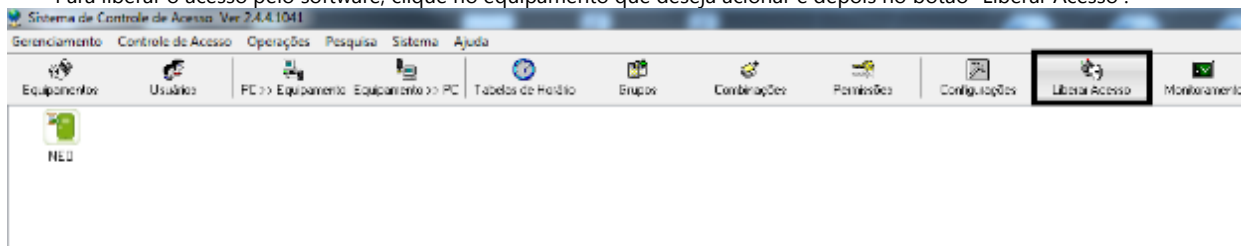
Para carregar as configurações de acesso e permissões de usuários devem-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no botão "Configurações", uma nova janela irá abrir;
2. Selecione a caixa de seleção do equipamento que deseja carregar as configurações;
3. Selecione a caixa de seleção "Config. Acesso" para carregar as configurações de acesso;
4. Selecione a caixa de seleção "Permissões de usuários" para carregar as permissões de usuários;
5. Pressione o botão "OK" para salvar.

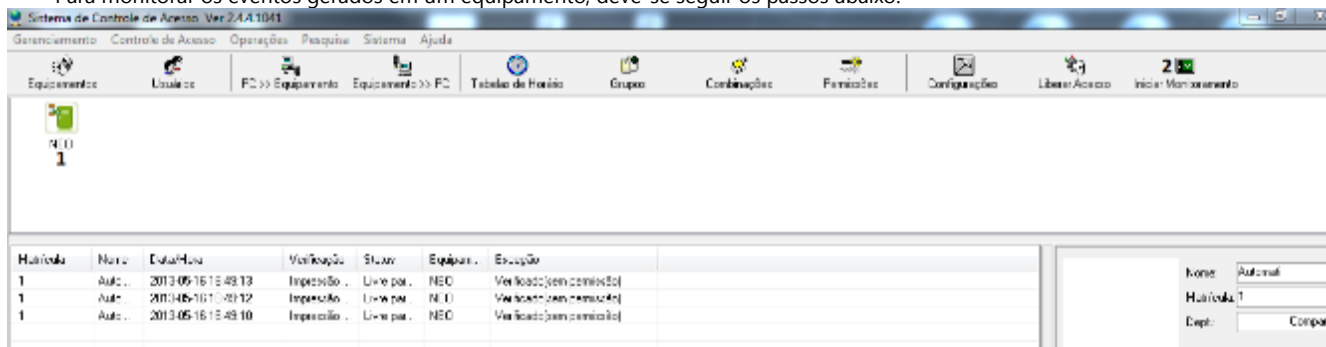
6.13. Liberar Acesso

Para liberar o acesso pelo software, clique no equipamento que deseja acionar e depois no botão "Liberar Acesso".



6.14. Monitoramento do Equipamento

Para monitorar os eventos gerados em um equipamento, deve-se seguir os passos abaixo:



1. Na tela inicial do software, clique no equipamento que deseja monitorar;
2. Clique no botão "Iniciar Monitoramento", então todos os eventos que serão realizados no equipamento aparecerão na tela.

6.15. Importação e Exportação de dados

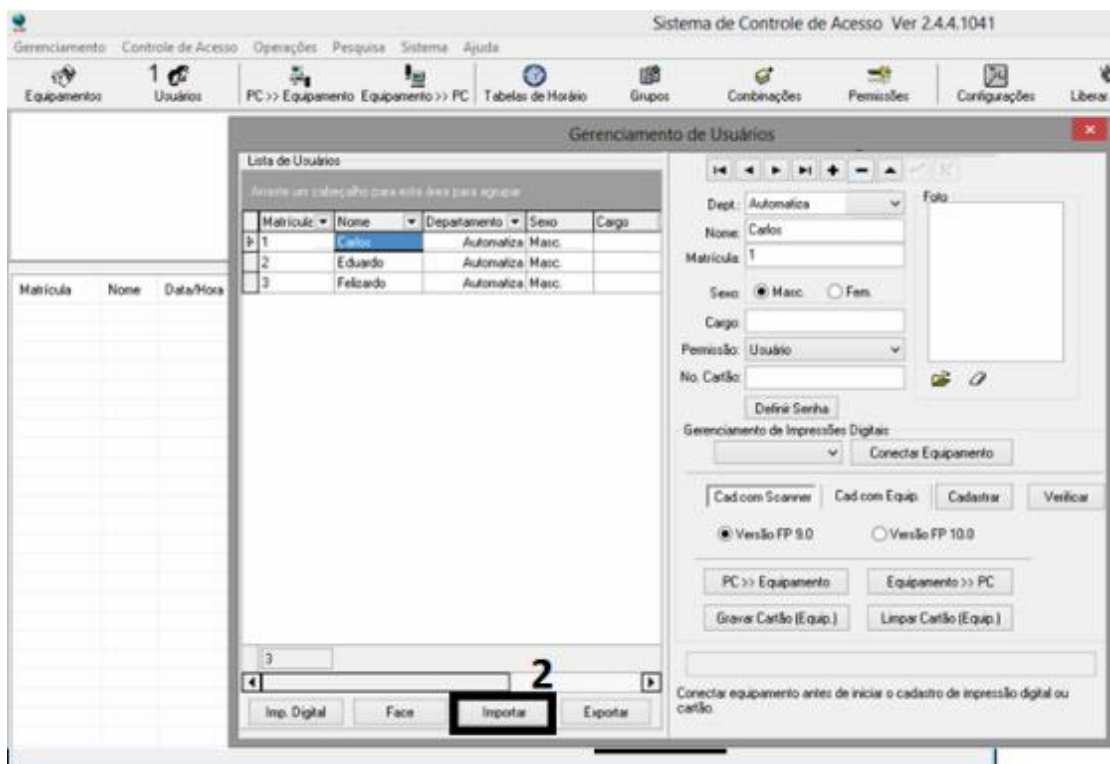
O mecanismo de Importação e Exportação de dados é utilizado para importar ou exportar os usuários de maneira simplificada, facilitando assim a manutenção e o controle de usuários nos diversos equipamentos cadastrados.

Importação de dados CSV

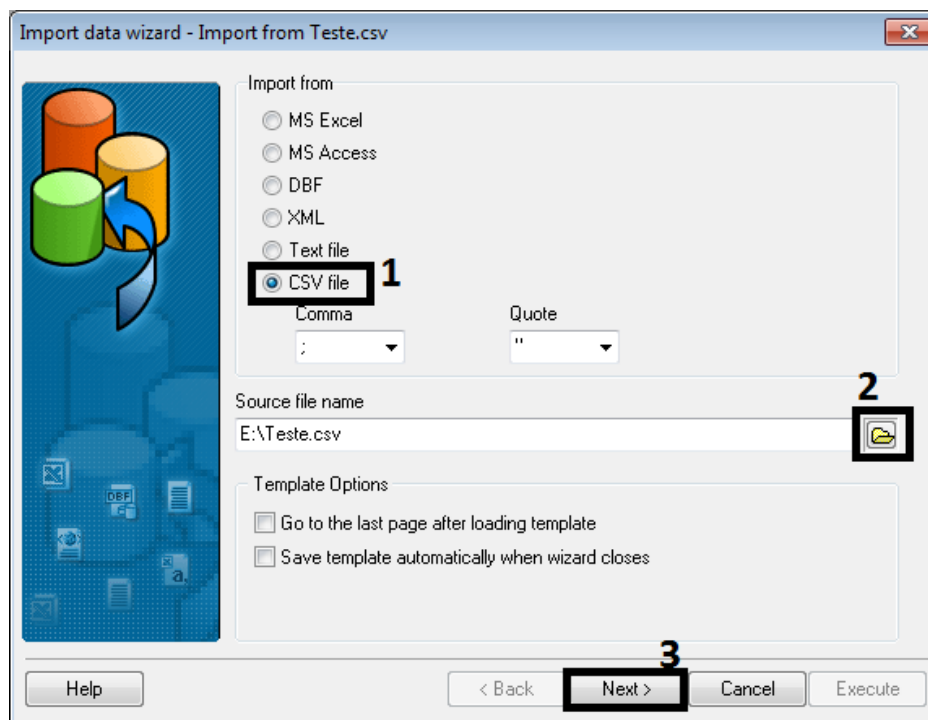
Para realizar a importação dos usuários de um arquivo CSV, o mesmo deve ter o formato conforme o exemplo abaixo:

111	111	ADMINISTRATIVO	111	111111
222	222	HENRIQUE	222	222222
333	333	MARIA	333	333333
444	444	IVANIA	444	444444
555	555	DELI	555	555555
666	666	ELIANA	666	666666
777	777	NOELI	777	777777
888	888	JOHNSON	888	888888
999	999	LUCAS	999	999999

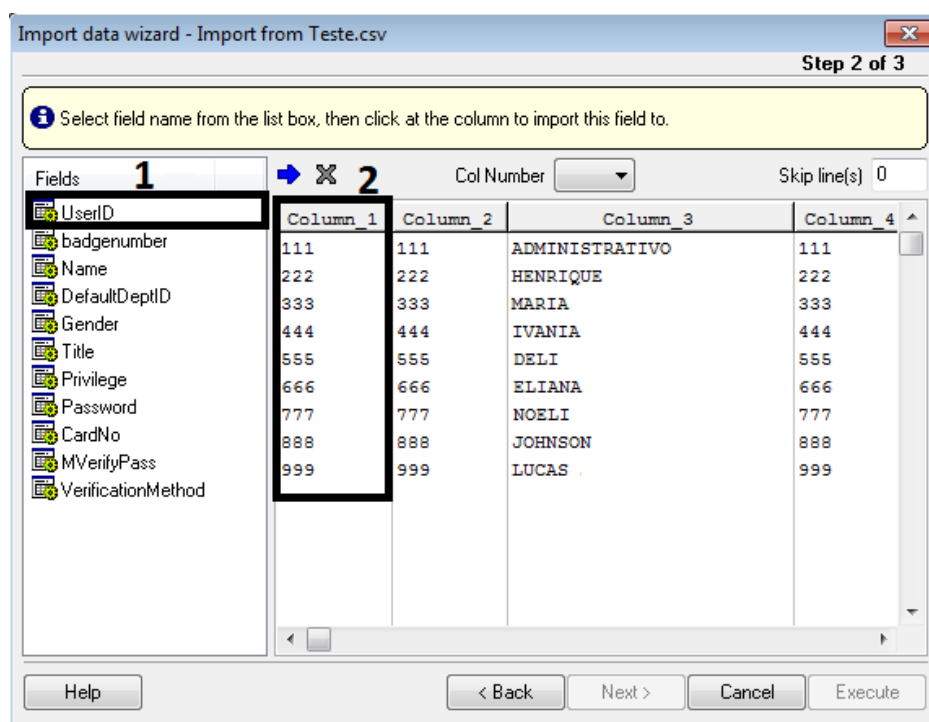
Siga os passos abaixo para iniciar o processo.



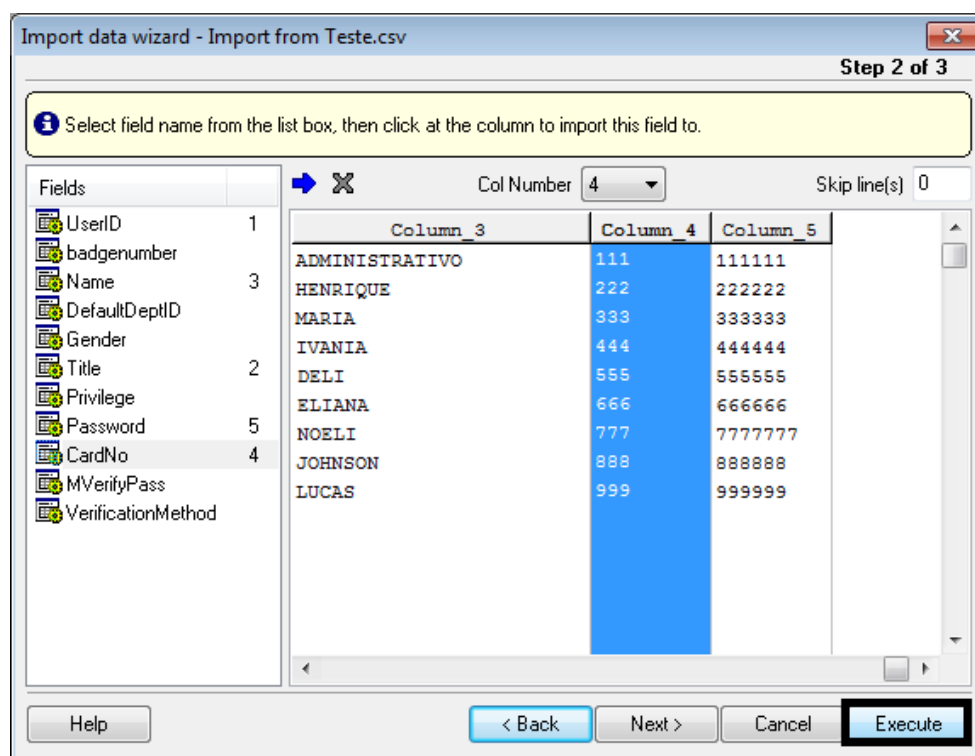
1. Na janela principal do software, clique no botão "Usuários".
2. Na janela de usuários, clique em "Importar".



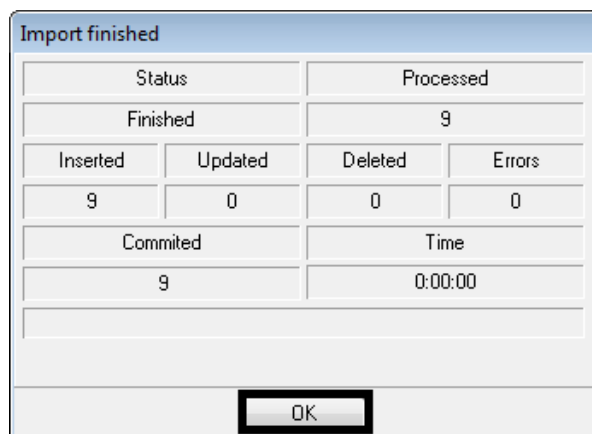
1. Selecione a opção "CSV file";
2. Localize o arquivo onde constam os dados a serem importados;
3. Clique no botão "Next>".



4. Selecione o campo do Banco de dados;
 - a. "UserID" corresponde ao ID do Usuário;
 - b. "badgenumber" corresponde a Matrícula;
 - c. "Name" corresponde ao Nome;
 - d. "Title" corresponde ao Cargo.
5. Na sequência selecione uma coluna do arquivo CSV;



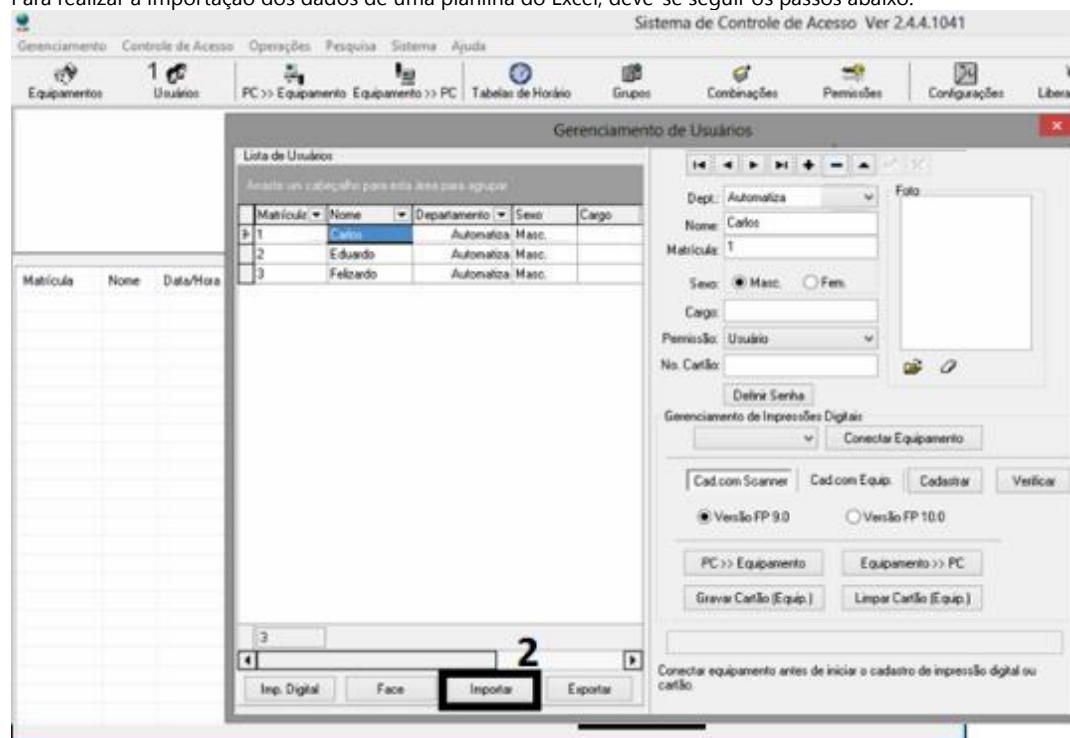
6. Repita o processo para todos os campos desejados;
7. No fim clique em "Execute";



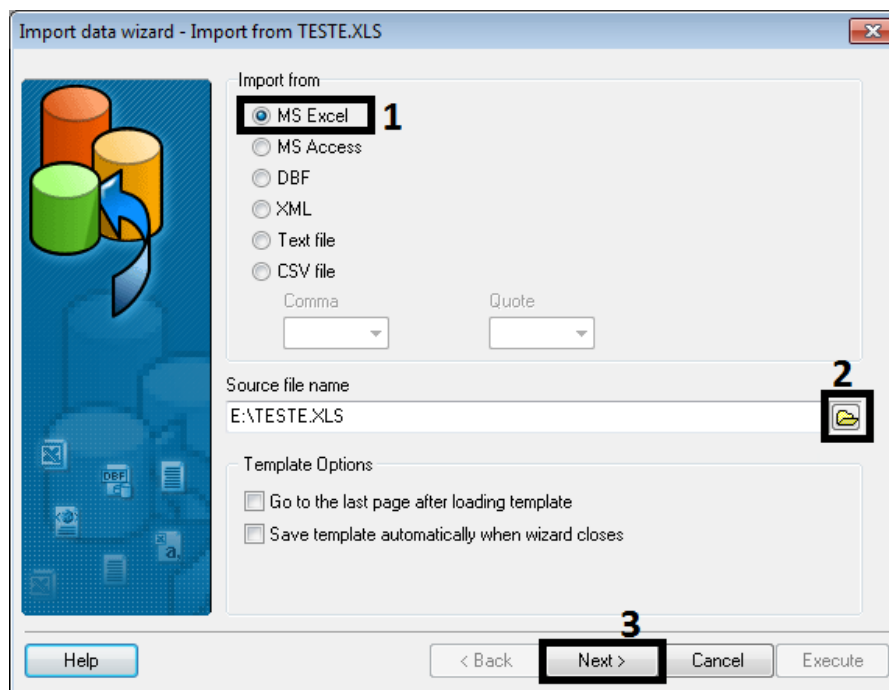
- No fim do processo serão exibidas algumas informações quanto a execução do procedimento, clique em “OK” para finalizar.

6.15.1. Importação de dados Excel

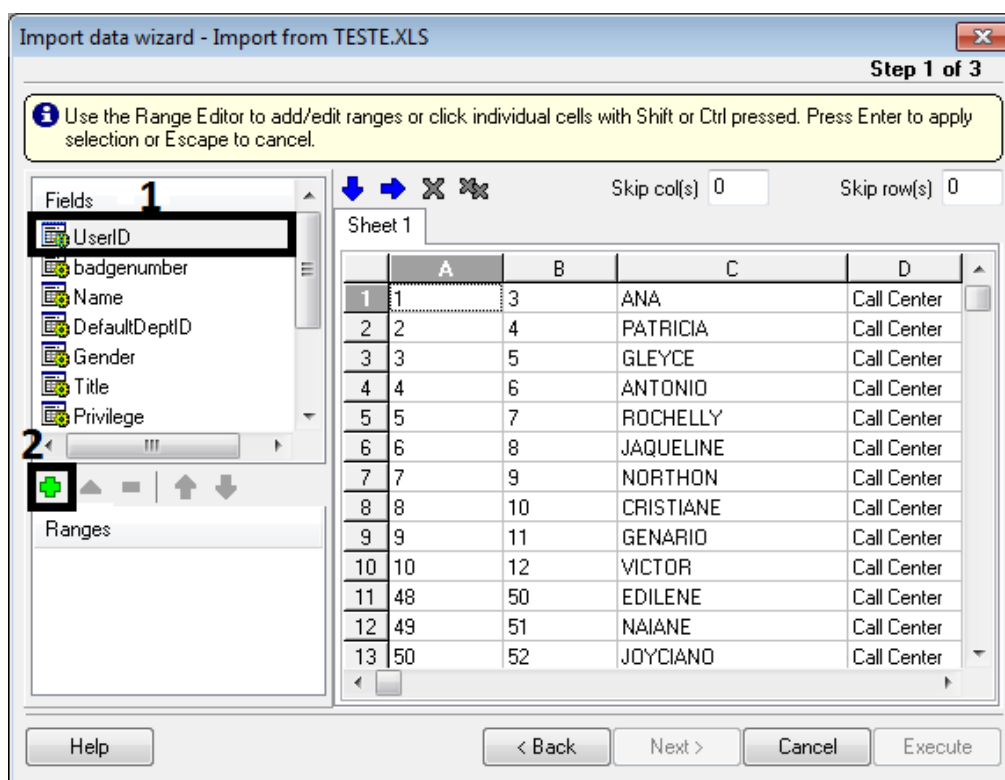
Para realizar a importação dos dados de uma planilha do Excel, deve-se seguir os passos abaixo:



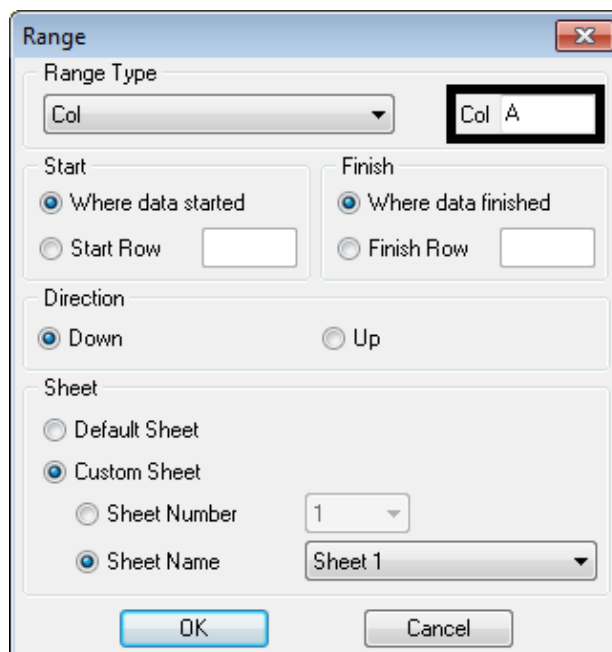
- Na janela principal do software, clique no botão “Usuários”.
- Na janela de usuários, clique em “Importar”.



3. Selecione a opção "MS Excel";
4. Localize o arquivo onde constam os dados a serem importados;
5. Clique no botão "Next>";



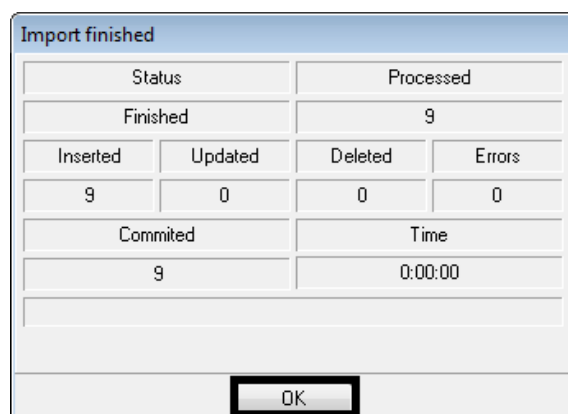
6. Selecione o campo do Banco de dados;
 - a. "UserID" corresponde ao ID do Usuário;
 - b. "badgenumber" corresponde a Matrícula;
 - c. "Name" corresponde ao Nome;
 - d. "Title" corresponde ao Cargo.
7. Clique no "+" para referenciar à coluna do arquivo Excel;



The 'Range' dialog box is shown with the following settings:

- Range Type:** Col (dropdown)
- Col A:** (text field, highlighted with a black box)
- Start:**
 - ☒ Where data started
 - ☐ Start Row (text field)
- Finish:**
 - ☒ Where data finished
 - ☐ Finish Row (text field)
- Direction:**
 - ☒ Down
 - ☐ Up
- Sheet:**
 - ☐ Default Sheet
 - ☒ Custom Sheet
 - ☐ Sheet Number (dropdown: 1)
 - ☒ Sheet Name (dropdown: Sheet 1)
- Buttons:** OK, Cancel

8. Preencha no campo em destaque a letra da coluna correspondente a tabela selecionada;
9. Repita o processo para todos os campos desejados;
10. No fim clique em "Execute";



The 'Import finished' dialog box displays the following summary table:

Status		Processed	
Finished		9	
Inserted	Updated	Deleted	Errors
9	0	0	0
Committed		Time	
9		0:00:00	

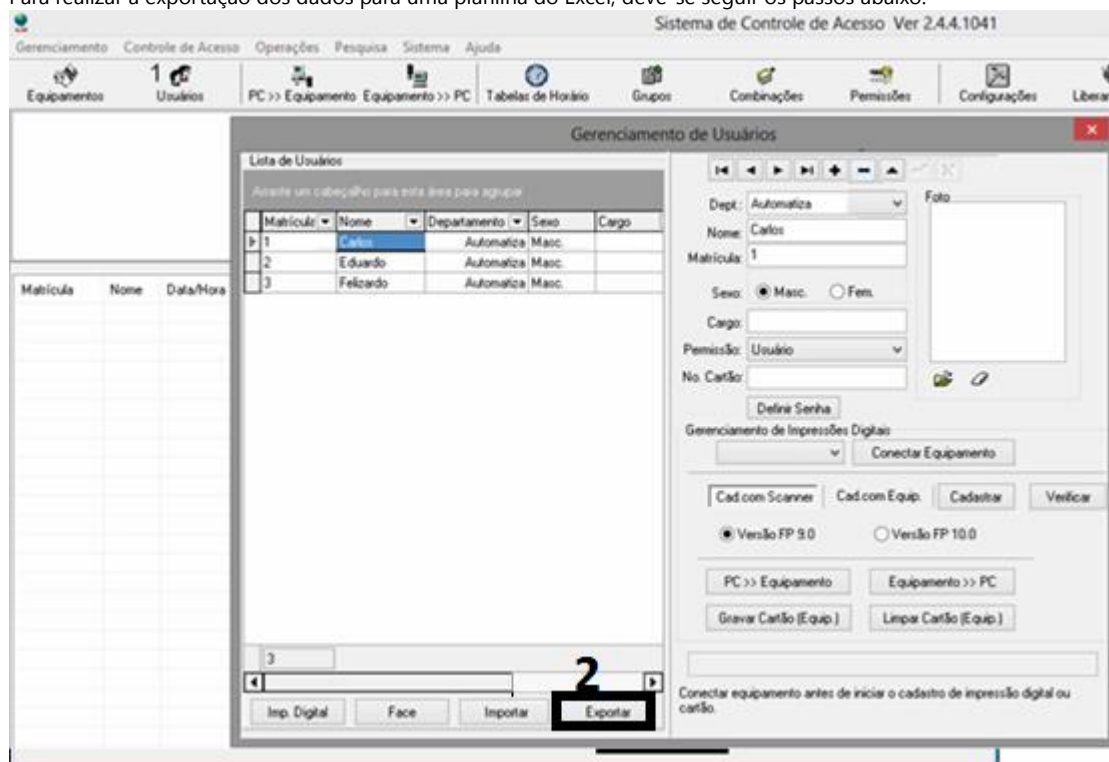
At the bottom, there is an **OK** button highlighted with a black box.

11. No fim do processo serão exibidas algumas informações quanto a execução do procedimento, clique em "OK" para finalizar.

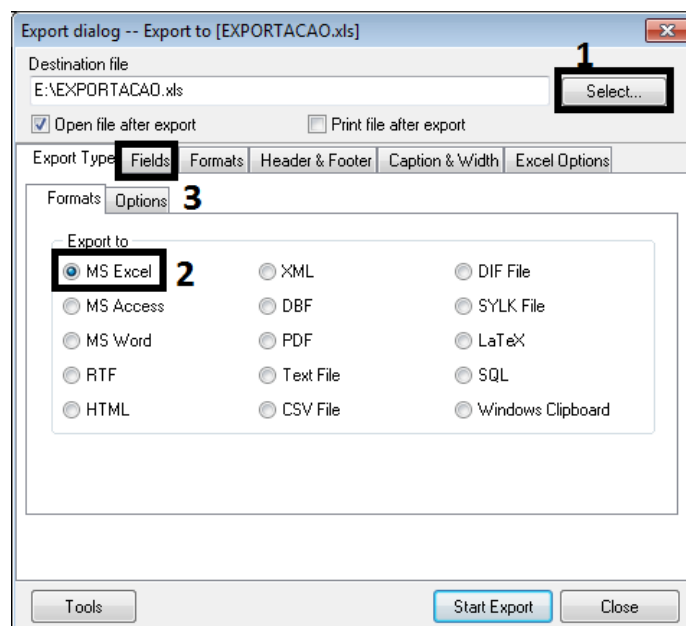
Observação: O arquivo deve estar no formato de "Pasta de Trabalho do Excel 97-2003".

6.15.2. Exportação de dados

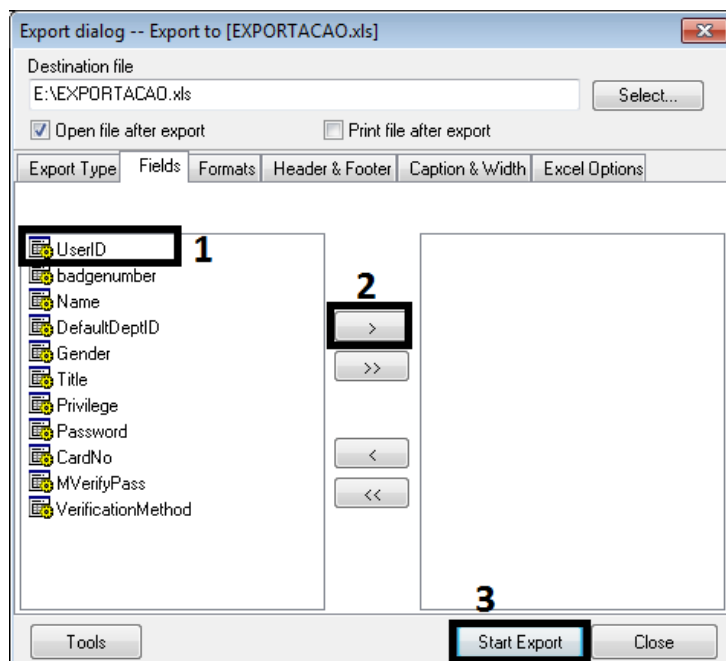
Para realizar a exportação dos dados para uma planilha do Excel, deve-se seguir os passos abaixo:



1. Na janela principal do software, clique no botão "Usuários".
2. Na janela de usuários, clique em "Exportar";



3. Selecione o local onde será gravado arquivo com os dados exportados;
4. Selecione a opção "MS Excel";
5. Clique em "Fields";



6. Selecione o campo do Banco de dados;
 - a. "UserID" corresponde ao **ID do Usuário**;
 - b. "badgenumber" corresponde a **Matrícula**;
 - c. "Name" corresponde ao **Nome**;
 - d. "Title" corresponde ao **Cargo**.
7. Clique no ">" para que seja exportado, repita o processo para todos os campos desejados;
8. Clique em "Start Export" para realizar a exportação dos dados;

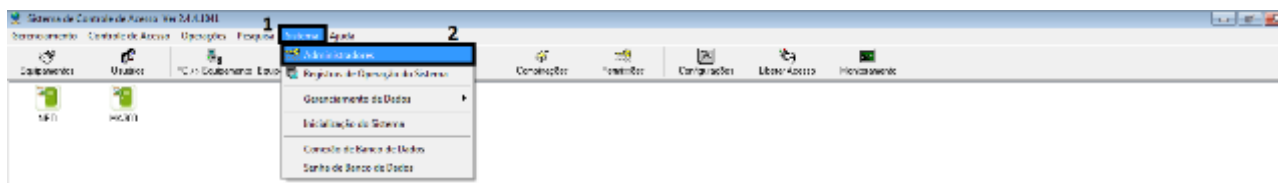
Num	Matrícula	Nome
340	111	Administrativo
341	222	HENRIQUE
342	333	MARIA
343	444	IVANIA
344	555	DELI
345	666	ELIANA
346	777	NOELI
347	888	JOHNSON
348	999	LUCAS

9. Por fim teremos o arquivo com os dados exportados, como ilustrado acima.

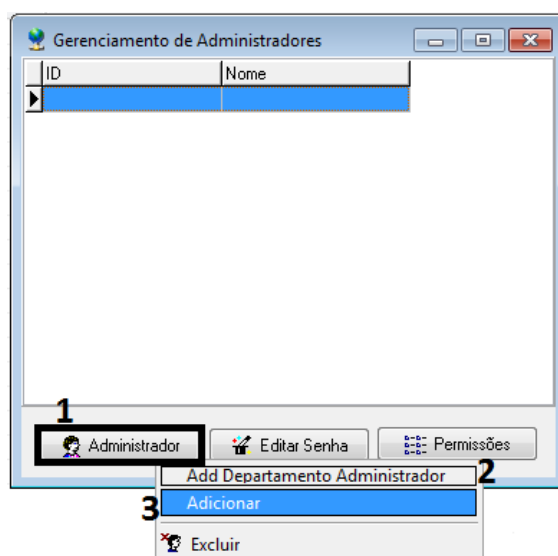
6.16. Cadastro de Operador

Esta opção torna a manutenção dos equipamentos conectados ao software mais fácil e segura, evitando acessos e alterações indevidas.

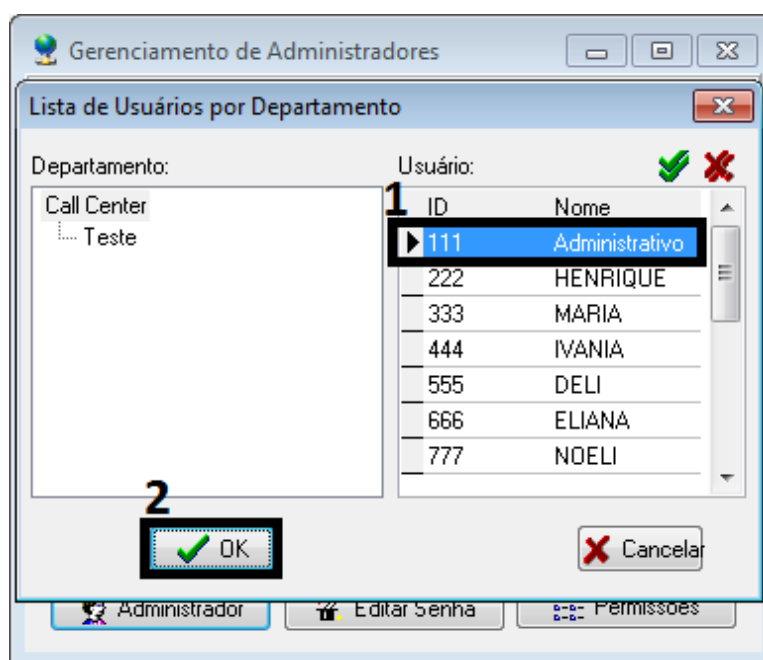
6.16.1. Tornando um usuário em operador



1. Na janela principal do software, clique em "Sistema";
2. Em seguida clique em "Administrador", para abrir a janela de "Gerenciamento de Administradores";

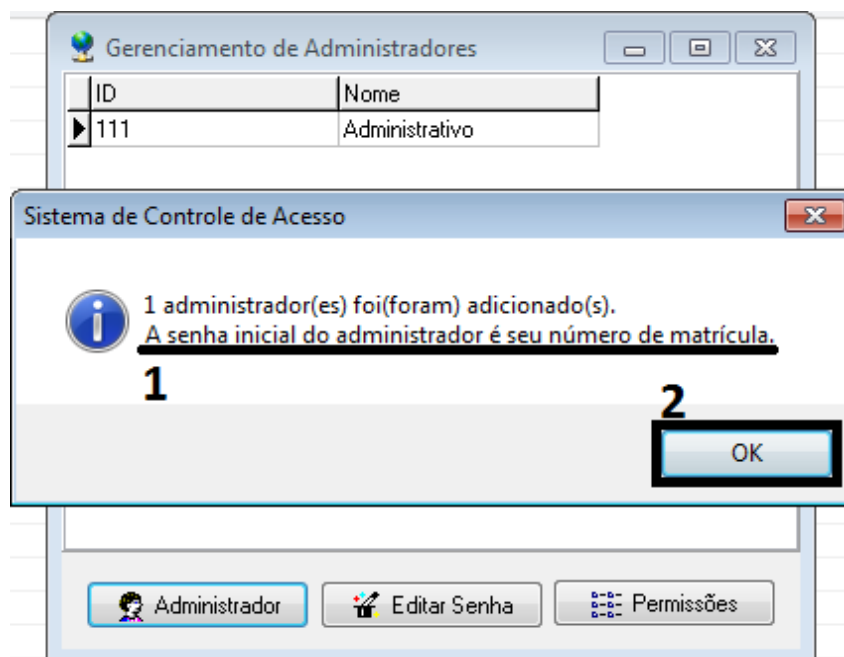


3. Clique em "Administrador";
4. Clique em "Add Departamento Administrador" para selecionar um novo Administrador. Este Administrador não irá conseguir criar novos operadores;
5. Clique em "Adicionar" para selecionar um novo Administrador. Este Administrador terá acesso para cadastrar novos Administradores;

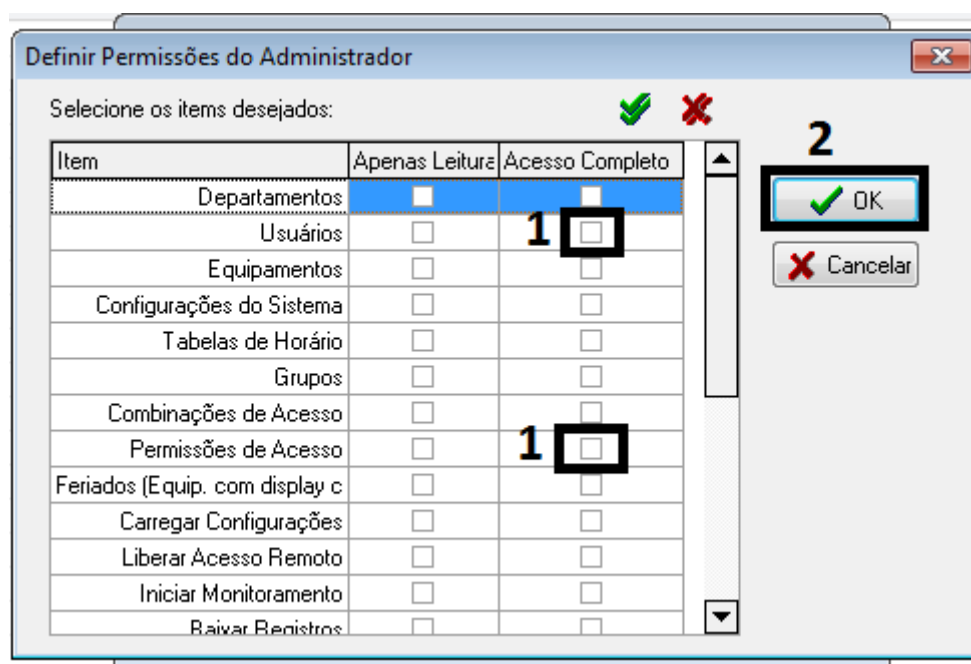


6. Selecione o usuário que será administrador do sistema;
 - a. Clique em "✓" para selecionar todos os usuários;
 - b. Clique em "✗" para não selecionar apenas o usuário marcado com "▶";

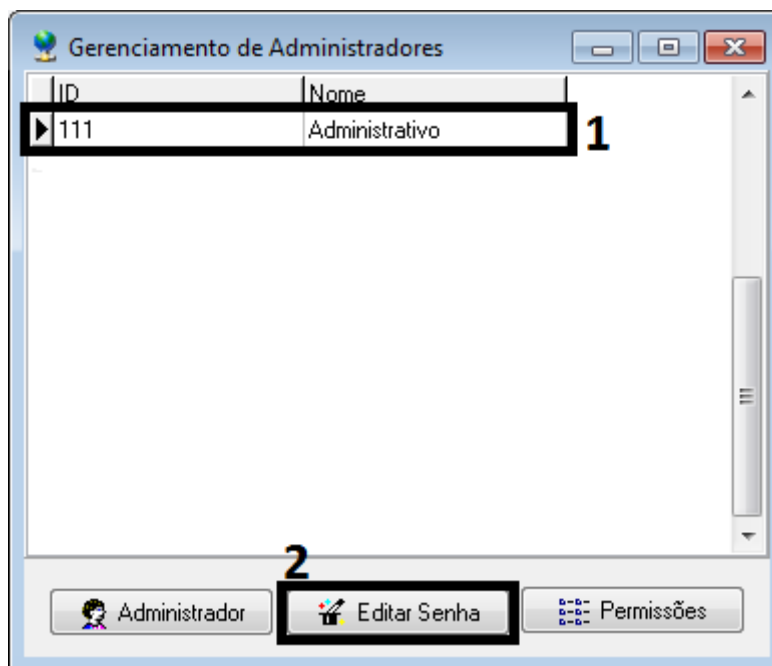
7. Clique em "OK", para confirmar;



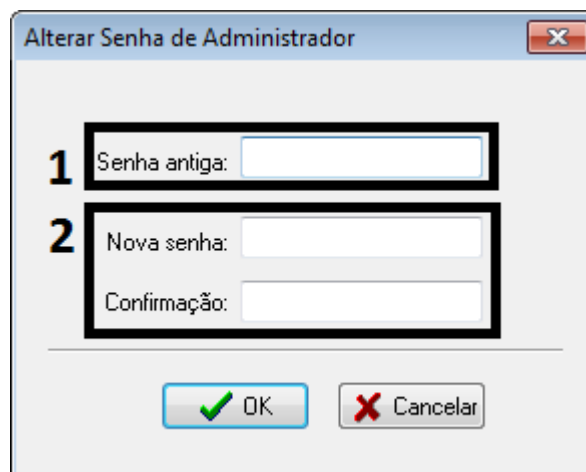
8. Observe na mensagem que indica a senha inicial do Administrador, sendo o número da Matrícula;
9. Clique em "OK", para dar continuidade ao processo;



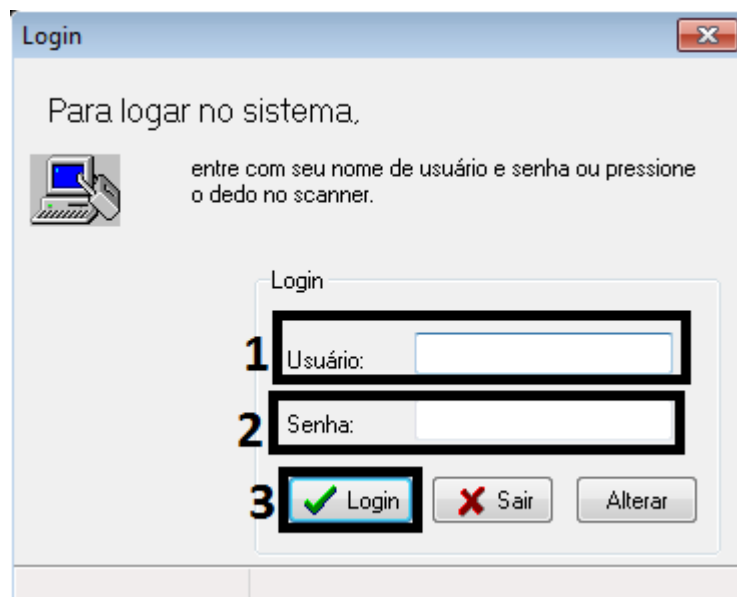
10. Selecione as permissões desejadas para o operador.
 - a. Para um Administrador do tipo "**Recepção**" é recomendada a marcação das seguintes permissões:
 - i. Usuário – Acesso Completo;
 - ii. Permissões de Acesso – Acesso Completo;
 - iii. Registros – Acesso Completo.
 - b. Para um Administrador do tipo "**Acesso total**" é recomendada as seguintes permissões:
 - i. Marque todas as opções clicando em "✓".
11. Clique em OK para finalizar o procedimento;



12. Selecione o Administrador criado;
13. Clique em "Editar Senha", caso deseje que a senha seja outra;



14. Insira a senha antiga, neste caso a matrícula;
15. Insira a nova nos campos Nova Senha e Confirmação;
16. Por fim feche o software e abra novamente para iniciar o gerenciamento com os Administradores do sistema;



The screenshot shows a 'Login' window with a title bar containing a close button. The main text reads 'Para logar no sistema,' followed by an icon of a computer and the instruction 'entre com seu nome de usuário e senha ou pressione o dedo no scanner.' Below this, there is a 'Login' sub-header and three numbered steps: 1. 'Usuário:' with an input field, 2. 'Senha:' with an input field, and 3. A row of buttons: a 'Login' button with a green checkmark, a 'Sair' button with a red X, and an 'Alterar' button.

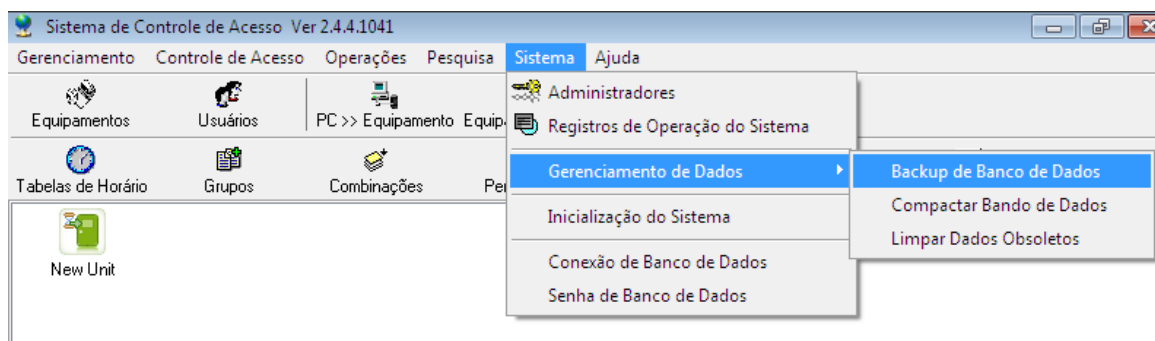
17. Insira o nome do usuário conforme está cadastrado (Exemplo: João S. Souza);
18. Insira a matrícula do usuário;
19. Clique em "Login" para acessar o sistema.

7. Backup e Restauração

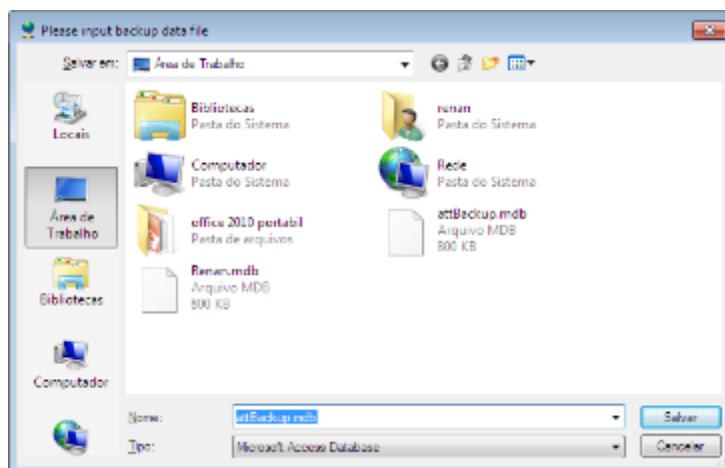
Para fazer o back-up ou a restauração de uma base de dados siga as instruções abaixo:

7.1. Back-up

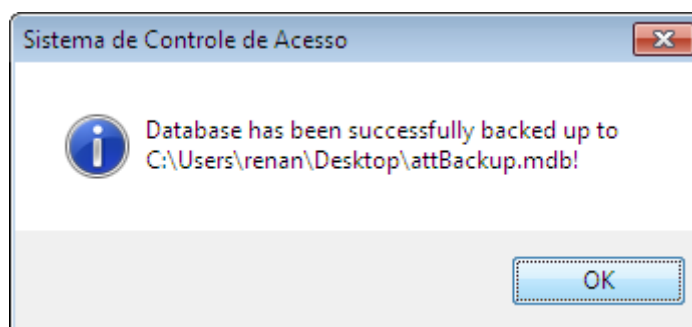
1. Crie o back-up do banco de dados, acessando o caminho ilustrado na imagem abaixo:



2. Salve o back-up no desktop conforme a imagem:

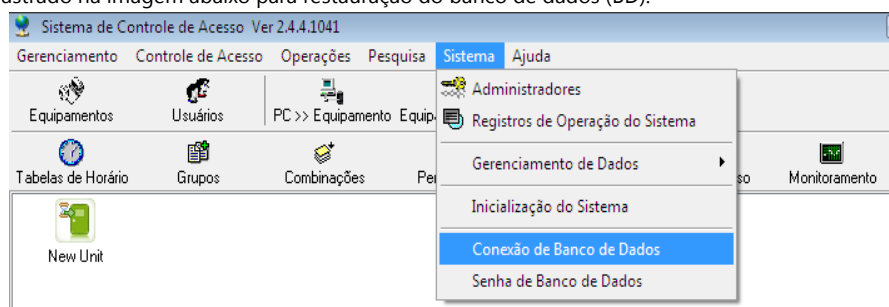


3. Ao salvar, o sistema irá exibir uma mensagem, informando que o backup foi salvo e indicará o diretório onde foi salvo.

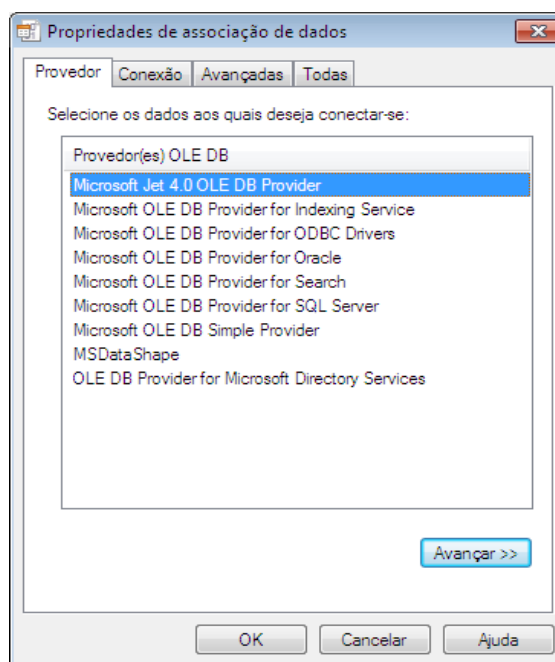


Restauração:

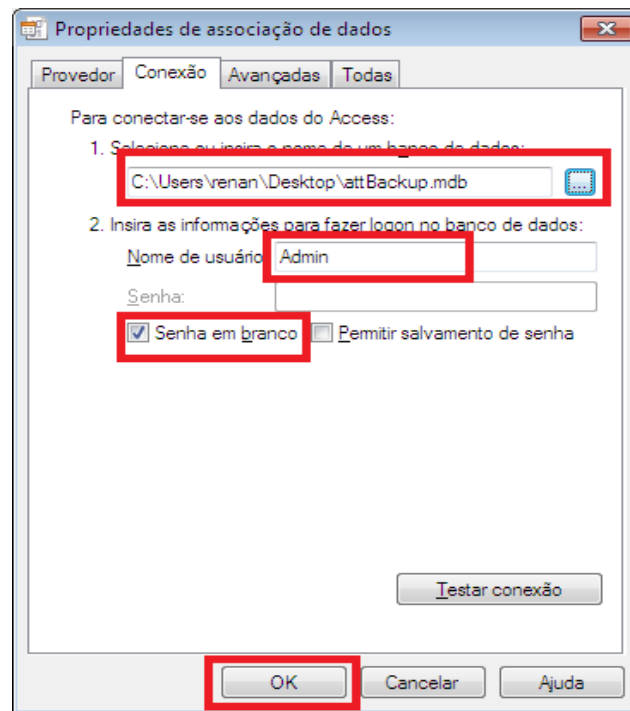
1. Restaure o banco de dados com o arquivo criado através da operação "Backup de Banco de Dados";
2. Acesse o caminho ilustrado na imagem abaixo para restauração do banco de dados (BD):



3. Selecione a opção "Microsoft Jet 4.0 OLE DB Provider", conforme a imagem e clique em "Avançar";



4. Insira o caminho do BD. Insira o nome de Usuário (Admin) e marque a opção "Senha em branco". Por fim clique em OK para gravar as alterações;



5. Para finalizar, feche e abra o software para que sejam exibidas as informações do novo banco de dados.

8. Termo de Garantia

Fica expresso que esta garantia é conferida mediante as seguintes condições:

Nome do cliente:

Assinatura do cliente:

Nº da nota fiscal:

Data da compra:

Modelo:

Nº de série:

Revendedor:

1. Todas as partes, peças e componentes do produto são garantidos contra defeitos de fabricação que porventura venham a apresentar, pelo prazo de 90 (noventa) dias de garantia legal, mais 9 (nove) meses de garantia contratual, contados a partir da data da entrega do produto ao Consumidor, conforme consta na Nota Fiscal de compra do produto, que é parte integrante deste Termo em todo território nacional.
2. A Intelbras não se responsabiliza pela instalação deste equipamento, e também por eventuais danos a decorrentes de roubos, furtos, assaltos, tentativas de fraudes e/ou sabotagens pelo uso de seus produtos. É dever do Consumidor acionar um profissional idôneo, capacitado e especializado. O equipamento é garantido contra defeitos dentro das suas condições normais de uso, sendo importante que se tenha ciência de que por ser um equipamento eletrônico, não está livre de fraudes e burlas que interfiram o seu correto funcionamento.
3. Constatado o defeito no produto, o Consumidor deverá imediatamente comunicar-se com o Serviço Autorizado, por intermédio dos meios de contatos divulgados no manual do produto ou através do telefone (48) 2106-0071, ou ainda, através do e-mail suporte@automatiza.com.br / suporte@intelbras.com.br, para que possa ser orientado acerca da forma mais ágil de examinar e sanar o defeito durante o prazo de garantia aqui previsto. Caso o Consumidor leve o produto a quem não está autorizado, a garantia perderá sua validade, já que o produto será considerado violado.
4. A garantia perderá ainda sua validade se ocorrer qualquer das hipóteses a seguir: a) se o defeito não for decorrente de fabricação; b) o defeito ou danos no produto tiver sido causado pelo Consumidor e/ou terceiros estranhos ao fabricante, ou em decorrência de obras de engenharia civil defeituosas; c) se os danos ao produto forem oriundos de acidentes, sinistros, agentes da natureza (raios, inundações, desabamentos, etc.), incêndios, umidade, tensão na rede elétrica (sobretensão provocada por acidentes ou flutuações excessivas na rede), instalação/uso em desacordo com o Manual do Usuário ou decorrente do desgaste natural das partes, peças e componentes; d) se o produto tiver sofrido influência de natureza química, eletromagnética, elétrica ou animal (insetos, etc.); e) se o número de série do produto houver sido adulterado ou rasurado.
5. Na eventualidade do Consumidor solicitar o atendimento domiciliar, deverá contatar o Serviço Autorizado, através dos contatos acima disponibilizados, para que possa ser informado sobre a disponibilidade de atendimento domiciliar em sua região, e caso disponível, quem poderá contatar para consulta da taxa de visita técnica. Caso seja constatada a necessidade da retirada do produto, as despesas decorrentes de transporte, bem como a segurança de ida e volta do produto, ficam sob a responsabilidade do Consumidor.
6. A garantia oferecida através deste termo limita-se ao acima exposto e, com a reparação ou substituição do produto defeituoso a Intelbras satisfaz a garantia integral, não cabendo ao Consumidor pleitear quaisquer outros tipos de indenização ou coberturas, exemplificativamente, porém não limitativos, lucros cessantes, prejuízos originários de paralização do equipamento, danos causados inclusive a terceiros, por acidentes decorrentes do uso do equipamento ou a quaisquer outros emergentes ou consequentes.

Automatiza Ind. e Com. de Equipamentos

R: Albatroz, 35 - Tecnopark Pedra Branca

Palhoça - SC - CEP: 88137-290

PABX + 55 48 2106-0070